הסדרה הידידותית למתחילים

Windows 95

מהר

תשובות
לבעיות יומיומיות

פשוט

דוגמאות
צעד-אחר-צעד

חיוני

טיפים וקיצורי דרך

Designed for
Microsoft
Windows 95



הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים

הסדרה הידידותית למתחילים

Windows 95

עורך ראשי וייעוץ מקצועי : **צור ריכטר-לוין** 

עריכה לשונית ועיצוב : **שרה עמיהוד**

עיצוב עטיפה : **סטודיו מצגר**

שמות מסחריים

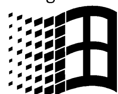
הודעה

לשם שטף הקריאה כתוב ספר זה בלשון זכר בלבד. ספר זה מיועד לגברים ונשים כאחד ואין בכוונתנו להפלות או לפגוע בציבור המשתמשים/ות.

- **טלפון: 09-9564716**
- **פקס: 09-9571582**
- **דואר אלקטרוני : info@hod-ami.co.il**
- **אתר באינטרנט : www.hod-ami.co.il**

הסדרה הידידותית למתחילים

Windows 95





הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים

הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים בע"מ
ת.ד. 6108 הרצליה 46160
טלפון: 09-9564716 פקס: 09-9571582
info@hod-ami.co.il

הודפס בישראל 1999

תוכן עניינים מקוצר

תוכן העניינים

פרק 2: התאמה אישית של Windows 95 37

פרק 3: ניהול תיקיות וקבצים 57

פרק 6: תחזוקת המערכת...105

פרק 7: כתבן 117

פרק 1

להתחיל לעבוד עם Windows 95

תשתית התוכנה להפעלת המחשב היא **מערכת ההפעלה** (Operating System). היא מספקת למפתחי התוכנה את הסביבה לפיתוח תוכנות, בהן משתמשים.

ממשק משתמש גרפי - GUI (**G**raphical **U**ser **I**nterface) הופך את מערכת ההפעלה לקלה לתפעול. הוא מעניק "אישיות" למחשב, מאפשר את התקשורת בין המחשב למשתמש. ממשק המשתמש הגרפי משחרר את המשתמש מהקלדת פקודות מעורפלות כדי לגרום למחשב לפעול עבורו. לחיצה על העכבר מעבירה למחשב וליישומים המופעלים בו הוראות עבודה ברורות - שיטת עבודה קלה ונוחה יותר!

מה התועלת במערכת ההפעלה Windows 95 אשר הותקנה במחשב החדש שרכשתי?

חלקה של מערכת ההפעלה בתוך Windows 95 "שקוף" למרבית המשתמשים. הפעמים הבודדות שבאים איתה במגע הן בהפעלת מספר תוכניות שירות הכלולות בתוך Windows: הפעלת יישומים, סידור וארגון תיקיות וארגון מראה מערכת המחשב.

היישומים הם אלה המאפשרים למשתמש לבצע דברים מעניינים עם המחשב. תכונותיה והפופולריות לה זוכה Windows 95 גרמו למפתחי תוכנות רבים לבחור בה כתשתית לפיתוחיהם החדשים. רוב היישומים החדשים והמעניינים פועלים בסביבת Windows 95.



טיפ!

Windows 95 פועלת מצוין עם יישומים שתוכננו במיוחד עבורה, ובנוסף, ניתן להפעיל בה את מרבית היישומים שנוצרו עבור Windows 3.x, או תוכניות המיועדות לעבודה בסביבת מערכת ההפעלה DOS הישנה והמוכרת.

למשתמש הקצה יש יתרון בעבודה ב**סביבת Windows**: קיימת אחידות, כל היישומים פועלים באופן זהה (ממשק המשתמש הגרפי הוא ה״אחראי״ לאחידות). לדוגמה, השיטה בה אתה פותח קובץ, שומר קובץ ומבקש עזרה זהה (או לפחות דומה מאוד) בכל יישומי Windows. התוצאה - כל יישום חדש שתרכוש ותתקין הופך קל ללימוד, כשתגיע ליישום השלישי שלך, הכל ייראה כבר מוכר.

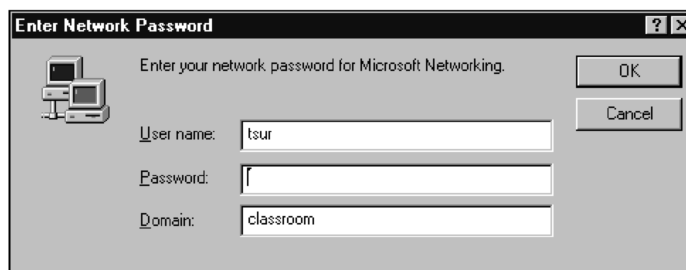
טעינת Windows 95

Windows 95 משמשת כמערכת הפעלה, ולכן היא נטענת באופן אוטומטי כאשר מפעילים את המחשב. למרות שפעולת הטעינה אוטומטית, היא אינה מיידית. Windows 95 והמחשב צריכים ל״התעורר״ ולבצע מספר ״עבודות בית״ לפני שיהיו מוכנים להתחיל לעבוד. במהלך פעולות אלו, ניתן לראות מספר הודעות המופיעות על המסך הנקי ובסוף, את מסך הלוגו של Windows 95. הייה סבלני למספר דקות.

כניסה לרשת Windows NT

הגישה השכיחה לרשתות מסוג NT דורשת להתחבר ל**שרת תחום** (Domain Server) באמצעות שם משתמש וסיסמה שהוקצו לך, ושרשומה שלהם קיימת בשרת התחום אליו אתה מתחבר (ראה תרשים 1.1).

אם ברשת אליה אתה נכנס קיימים מספר **תחומים** (Domains), ייתכן שתתבקש לשנות את התחום אליו אתה נכנס.



תרשים 1.1

בסוף התהליך יופיע שולחן העבודה של Windows 95, ראה תרשים 1.2.

בסביבת Windows, מרחב העבודה הנראה על מסך המחשב נקרא **שולחן עבודה** (Desktop). הדבר דומה לשולחן העבודה הפיסי עליו מצויים פריטים שונים: כלי כתיבה, נייר כתיבה, מזכרים, פח אשפה וטלפון - הכל פרוש על השולחן ובהישג יד, עוד לפני התחלת העבודה. שולחן העבודה של Windows 95 נראה אותו הדבר ועליו ניתן למצוא מספר כלים בהישג יד.



תרשים 1.2
מסך ברירת המחדל של תחילת העבודה בשולחן העבודה. ניתן להשיג התאמה אישית על ידי הזזת האלמנטים השונים. על כן, ייתכן שהמסך שלך ייראה שונה מעט מזה שלפניך

סמלים (Icons)

לאורך גבולו השמאלי של שולחן העבודה במחשב נמצאות תמונות קטנות, ומתחתן מופיעות תוויות טקסט. תמונות אלו נקראות **סמלים** (Icons). סמלים מאפשרים גישה קלה ומהירה לכמה מהיישומים השימושיים ביותר של Windows. כמו כן, ניתן להכין קיצורי דרך להתאמה אישית כפי שמוסבר כאן.

Windows ועכברים

העכבר הוא אמצעי הפיקוד הטוב ביותר ב-Windows. השימוש בעכבר פשוט למדי: הזזת העכבר על שולחן, על לוח או על כרית (פד), גורמת ל**סמן העכבר** (Cursor) לנוע במקביל לתנועות אלו. לפני שנתקדם הלאה, עיין בטבלה הבאה, בה מצוינות פעולות שכיחות בעכבר.

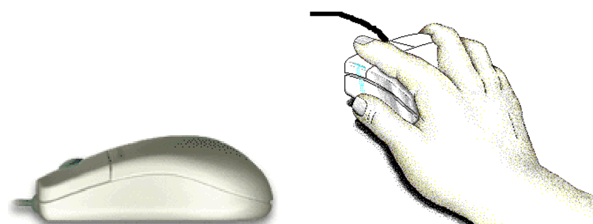
פעולה	אופן היישום
הצבעה	מקם את סמן העכבר מעל פריט כלשהו במסך (כגון: סמל, תפריט).
לחיצה	לחץ על לחצן העכבר השמאלי ושחרר.

לחיצה-ימנית	לחץ על לחצן העכבר הימני ושחרר.
לחיצה כפולה	לחץ פעמיים ברציפות על לחצן העכבר השמאלי ושחרר.
בחירה	לחץ על פריט. הפריט מסומן בצבע שונה או שהוא מוקף במסגרת.
גרירה	הצב את סמן העכבר מעל פריט כלשהו, לחץ על לחצן העכבר השמאלי והחזק אותו לחוץ, כעת הזז את העכבר. הפריט עליו אתה מצביע נגרר לאורך המסך. שחרר את לחצן העכבר כדי ל"הפיל" את הפריט במקומו החדש. פעולה זו נקראת **גרור ושחרר**.

הפעלת העכבר

הפעלת העכבר אינה פעולה טבעית לרוב המשתמשים החדשים בסביבת Windows.

יש לראות בעכבר מקום משענת לכף היד, פרישת כל כף היד על העכבר, שהאצבע השנייה והשלישית ממוקמות בעדינות על לחצני העכבר. העכבר עצמו צריך לגעת בכל כף היד (דומה להנחת יד על כרית). יש לאפשר לאמת היד לגעת במשטח עליו מונח העכבר ואז להרפות את השרירים המכווצים. אם תנוחה זו אינה נוחה, יש להירגע ולהתרווח עד למציאת תנוחה נוחה ונכונה. שים לב שהמרפק שלך אינו באוויר ושלא רק קצות האצבעות נוגעות בעכבר, בצורה כזו היד תצנח מעייפות כעבור מספר דקות (או שתפתח שרירים נהדרים!).



עתה ניתן ללחוץ על לחצן העכבר: הדרך בה חובקת היד את העכבר צריכה לשמור עליו מקפיצות כשמתבצעת לחיצה באמצעות האצבע המורה. אין לנעוץ את האצבע, יש ללחוץ כלפי מטה בעדינות.

צריך מעט אימון כדי להגיע לשליטה על תנועת העכבר והזזת הסמן מהמקום בו הוא נמצא למקום חדש. המפתח לשליטה הוא הפיכת כל תנועה לנוחה, טבעית וזורמת. אין צורך בתנועת **כל** היד בזמן הנעת העכבר ממקום למקום, תנועה קטנה של שורש כף היד היא התנועה הנחוצה, כדי להניע במהירות את סמן העכבר על פני המסך. נעילת היד בתנוחה אחת קבועה והנעת העכבר בתנועות מאולצות בלבד הינה עבור משתמשי המחשב מרשם בדוק ללקות בהתכווצויות שרירים.

שורת המשימות (Taskbar)

שורת המשימות (Taskbar) היא השורה שנמצאת לאורך הקצה התחתון של המסך. בקצה הימני של שורת המשימות נמצא שעון (וסמלים נוספים), ובקצה השמאלי נמצא לחצן **התחל** [התחל] המשמש להפעלת תוכניות Windows. בין אלו קיים מרחב "נקי" שיכול להתמלא בלחצנים נוספים - לחצן עבור כל יישום הפועל באותו הזמן, וזאת מדוע? מאחר ש-Windows 95 תומכת ב**ריבוי משימות** (Multitasking), ניתן להפעיל יותר מיישום אחד בו-זמנית. לחצני שורת המשימות מקלים על המעבר מיישום אחד לאחר.

חלונות וריבוי משימות

אחד המושגים המושמעים והמקובלים בעולם המחשבים הוא **ריבוי משימות** (Multitasking), שפירושו הפעלת מספר יישומים בו-זמנית (ריבוי משימות "אמיתי" קצת יותר מסובך, אך זה הפירוש השכיח לריבוי משימות אצל רוב האנשים).

כיצד מתבצעת פעולה זו? במהלך כתיבת מסמך במעבד תמלילים רוצים לערוך חישובים בגיליון אלקטרוני (כדי להוסיף למסמך קצת "בשר"). אין בעיה - מפעילים את יישום הגיליון האלקטרוני.

במהלך הפעלת יישומים ב-Windows, נפתח חלון מיוחד עבור כל יישום. החלונות השונים יכולים לחפוף זה את זה, ולכן אפשר להציג חלונות רבים, ולמעשה - להפעיל מספר בלתי מוגבל של יישומים, בהתאם למגבלת זיכרון המחשב.

כיצד מזהה Windows איזה יישום פעיל ברגע מסוים? פשוט מאוד. למרות שניתן להפעיל בו-זמנית מספר בלתי מוגבל (כמעט) של יישומים, רק יישום **אחד** יכול להיות היישום הפעיל, ולפעול בהתאם להוראות שהוא מקבל. יישום זה נמצא תמיד בקידמה, לפני שאר החלונות. שאר היישומים יכולים להמשיך ולפעול ברקע, לערוך חישובים למשל, להוריד קבצים מהאינטרנט, ללא התערבות המשתמש.

הפס לאורך גבולו העליון של חלון נקרא **שורת כותרת** (Title Bar). בדרך כלל, שונה צבע שורת הכותרת ביישום הפעיל, לעומת שורת הכותרת בחלונות היישומים שברקע, שלמעשה אינן פעילות. דבר זה עוזר לזכור איזה חלון פעיל כעת.

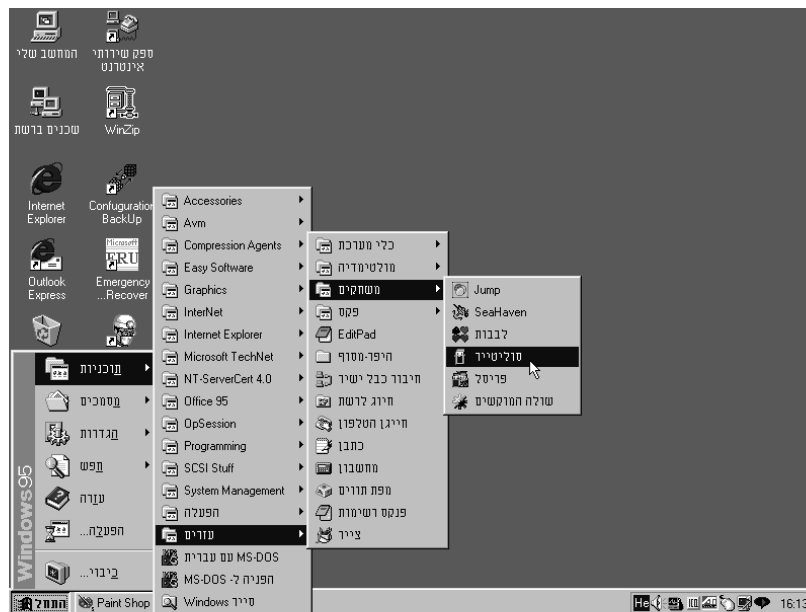
הפעלת יישומים

קרוב לוודאי שיש יותר מדרך אחת בה תוכל להגיע מהבית למקום העבודה שלך. באופן דומה, Windows 95 מאפשרת מספר דרכים להפעלת יישומים.

תפריט התחלה

הדרך הראשונה להפעלת יישום היא באמצעות תפריט **התחלה** (נקרא גם **התחל**). התהליך יכול להיראות מגושם מעט בתחילה, אבל ברגע שמתרגלים אליו, רואים שקל מאוד להפעיל יישומים באמצעותו.

תחילה, לחץ על לחצן **התחל** [התחל] ב**שורת המשימות**. אחר הצבע על תפריט **תוכניות** למספר שניות, לפתיחת רשימת קבוצות היישומים שבתפריט המדורג ובחר בקבוצה כלשהי (למשל **עזרים**). הפעולה פותחת תפריט מדורג נוסף המכיל רשימת יישומים שבתיקיה **עזרים** (ראה תרשים 1.3). הזזה של סמן העכבר לתפריט המדורג האחרון (**משחקים**) ולחיצה על יישום נבחר (לדוגמה, **סוליטייר**) מפעילה את היישום מייד.



תרשים 1.3
אפשר להפעיל את רוב היישומים באמצעות לחיצה על לחצן **התחל**, ומעבר באמצעות תפריטים מדורגים עד ליישום המבוקש



טיפ!

בזמן התקנת תוכנה חדשה, תוסיף **תוכנית ההתקנה**, באופן אוטומטי, את היישום החדש לתפריט **התחלה**.

משתמשים בקיצורי דרך

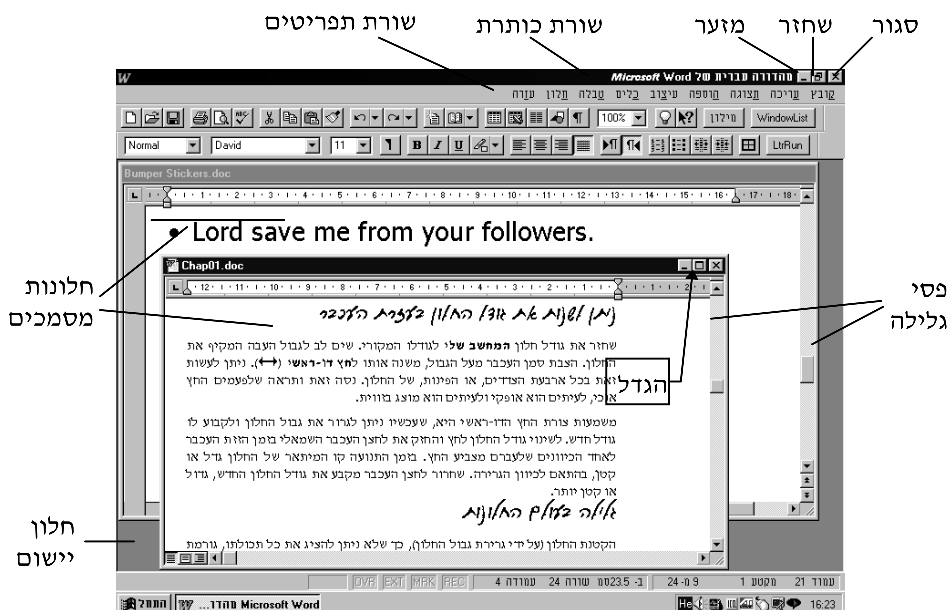
סמלי **קיצור הדרך** ב- Windows 95 מאפשרים הפעלת יישומים מועדפים במהירות (לעיתים קרובות מגיעים קיצורי הדרך עם תוכנית ההתקנה). סמלי קיצורי דרך מופיעים על שולחן העבודה, או בתיקיה, יחד עם כלים נוספים.


המחשב שלי

השימוש בסמל קיצור דרך הוא קל. פתיחת חלון **המחשב שלי** מתבצעת באמצעות לחיצה על סמל קיצור דרך. כל מה שצריך להפעלת היישום הוא ללחוץ לחיצה כפולה על סמל קיצור הדרך, ו-Windows תפתח מייד את היישום המבוקש.

חלונות שנפתחים, מתכווצים ונגללים

בסביבת Windows, פעולות כמו כתיבת מסמך, הפעלת גיליון אלקטרוני או ציור תמונה, מתרחשות בתוך מלבן המצויר על המסך הנקרא **חלון** (Window). דרך זו מאפשרת הפעלת מספר יישומים בו-זמנית. כל יישום פועל בחלון משלו - בפינת המסך הקטנה שלו. לרוב היישומים הרגילים יש תכונות משותפות, כפי שמודגם בתרשים 1.4. בחלק מהיישומים בסביבת Windows ניתן אף לפתוח מספר חלונות מסמכים, המאפשרים עבודה על יותר ממסמך אחד ברגע נתון.



תרשים 1.4
החלונות מוצגים במסך בגדלים שונים, הניתנים להתאמה ביישומים השונים. לרוב החלונות יש מאפיינים דומים

שטח המסך הוא משאב יקר בסביבת Windows, וככל שמעמיקים בהכרת סביבת עבודה זו, חשים זאת יותר ויותר. בדומה לשולחן העבודה במשרד, כך גם המסמכים, הדוחות, הטיוטות והפתקים נערמים זה על זה על השולחן. כל **חלון** פעיל מכסה חלק מהסמלים, או חלון אחר הנמצא על שולחן העבודה. מסיבה זאת, חשוב להבין כיצד ניתן להתאים את הגודל והמיקום של החלון.


המחשב שלי

לחץ **לחיצה כפולה** (Double-Click) על סמל ה**מחשב שלי** בשולחן העבודה כדי שחלון **המחשב שלי** ייפתח. פעולה זו מאפשרת תרגול, כפי שיוסבר בהמשך.

הגדלת חלון

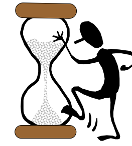
רוצה בחלון הגדול ביותר? השתמש ב**לחצן הגדל** (Maximize) ▣, הפורש את החלון לכל גודל המסך. אופן הפעלת הלחצן: לחיצה בודדת על לחצן הגדלת החלון בעזרת העכבר. ברגע שהחלון נפרש אין צורך בלחצן זה יותר, וסמל הלחצן משתנה ללחצן **שחזר** (Restore) ⧉, לחיצה עליו מחזירה את החלון לגודלו המקורי (לפני ההגדלה). הגדלת החלון נעשית כשרוצים לראות את כל היישום בצורה ברורה, וכיסוי חלונות פתוחים אחרים או סמלים אינה פוגעת במהלך העבודה השוטף. תצוגה של מראה הלחצנים המדוברים תוכל לראות בתרשים 1.4.

פרישת חלון אחד על פני המסך כולו אינה פוגעת ביישומים האחרים הפועלים במקביל, והם ממשיכים להתבצע ללא כל הפרעה. החלונות מכוסים באופן זמני בלבד, ולא ניתן לראותם כרגע. הדבר דומה לפרישת מפה גדולה על ניירות, תיקיות וכלי כתיבה המונחים על שולחן עבודה. כל הדברים שהיו על השולחן וכוסו נשארו שם - אבל לא ניתן לראות אותם עד שתוסר המפה, או שהמפה תורם ומשהו יימשך מתחתיה, ויונח על המפה - מעל כל שאר הדברים (זהו החלון הפעיל המוצג בקדמת התצוגה).

מזעור חלון

לחצן **מזער** ▁ מאפשר "כיווץ" החלון, כדי שלא יבזבז שטח מסך יקר שלא לצורך. היישום עדיין פעיל, אך מוצג כסמל ב**שורת המשימות**. מזעור חלון ניתן לבצע כשמעוניינים לפנות שטח מסך ולבצע דבר מה אחר. מזעור חלון דומה להזזת מכשיר הטלפון לפינת שולחן העבודה, עד לרגע בו צריך לטלפן, ובינתיים מתפנה מקום בשולחן העבודה.

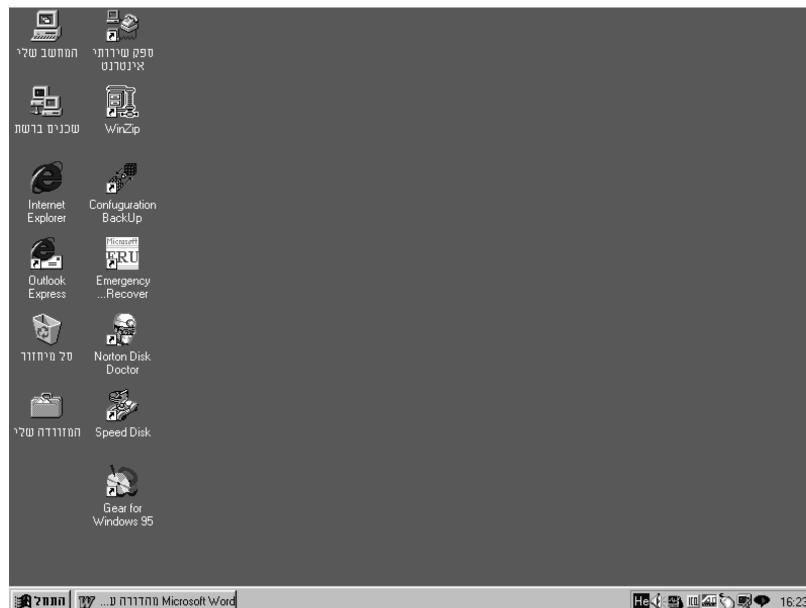
לאחר לחיצה על לחצן **מזער**, מתקבל מסך הנראה בתרשים 1.5. ניתן להבחין כי חלון **המחשב שלי** אינו נראה, אבל לחצן **המחשב שלי** עדיין נמצא בשורת המשימות. לשחזור החלון לגודלו המקורי, יש ללחוץ על לחצן **המחשב שלי** שבשורת המשימות.



שאלה ותשובה!

מה קורה לתוכן החלון כאשר משנים את גודלו?

אל תדאג לאובדן תוכן החלון כאשר ממזערים אותו, או כאשר מכסים אותו בחלון אחר. אם לא רואים את החלון, אין זה אומר שהוא הולך לאיבוד. שינוי גודל החלון משנה את **צורתו** - אך לא את תוכנו.



תרשים 1.5
החלון הממוזער מוסתר. לחיצה על הלחצן בשורת המשימות תקרא לו חזרה

שינוי גודל החלון בעזרת העכבר

שחזר את גודל חלון **המחשב שלי** לגודלו המקורי. שים לב לגבול העבה המקיף את החלון. הצבת סמן העכבר מעל הגבול, משנה אותו ל**חץ דו-ראשי** (↔). ניתן לעשות זאת בכל ארבעת הצדדים, או הפינות, של החלון. נסה זאת ותראה שלפעמים החץ אנכי, לעיתים הוא אופקי ולעיתים הוא מוצג בזווית.

משמעות צורת החץ הדו-ראשי היא, שעכשיו ניתן לגרור את גבול החלון ולקבוע לו גודל חדש. לשינוי גודל החלון לחץ והחזק את לחצן העכבר השמאלי בזמן הזזת העכבר לאחד הכיוונים שלעברם מצביע החץ. בזמן התנועה קו המיתאר של החלון גדל או קטן, בהתאם לכיוון הגרירה. שחרור לחצן העכבר מקבע את גודל החלון החדש, גדול או קטן יותר.

פסי גלילה

הקטנת החלון (על ידי גרירת גבול החלון), כך שלא ניתן להציג את כל תכולתו, גורמת להופעת **פסי גלילה**, בצידו ו/או בתחתיתו של החלון (ראה תרשים 1.6). פסי גלילה אלה מאפשרים ל"גלול" את החלון על פני התוכן במקרה שלא ניתן להציג את כולו, עקב גודלו הקטן של החלון.



תרשים 1.6
לחלק מהחלונות יש פסי גלילה, המאפשרים לקבוע איזה חלק מהמסמך או מהמידע יוצג בחלון

לחיצה על אחד מ**חיצי הגלילה** הנמצאים משני עברי **פס הגלילה**, מאפשרים לראות חלקים של תוכן החלון, לפי כיוון החץ. לשם הזזת מסך חלון שלם בבת-אחת יש ללחוץ על האזורים האפורים הנמצאים משני צידי **תיבת הגלילה** - הלחצן הארוך שבאמצע פס הגלילה. גרירת תיבת הגלילה גם מאפשרת תנועה מהירה בתוך החלון.

סגירת חלון

לסגירת חלון, בסיום השימוש בו, יש ללחוץ על לחצן **סגור** - הלחצן הקטן ☒ שנמצא בפינה הימנית העליונה של החלון. הוא יסגור את היישום הפעיל בחלון, ולאחר מכן את החלון עצמו. ניתן להשתמש בלחצן **סגור** לסגירת סוגי חלונות שונים של יישומים, מסמכים ו**תיבות דו-שיח**.

יציאה מיישום

חשוב לצאת מיישום באופן מסודר, אחרת עלולים להיגרם נזקים לקבצים וליישום.

יישומי Windows מאפשרים לך מיגוון דרכים ליציאה מיישום:

- פתח את תפריט **קובץ** וממנו בחר **יציאה**.
- לחץ על לחצן ☒ שבפינה הימנית העליונה של חלון היישום.
- לחץ לחיצה ימנית על סמל היישום בשורת המשימות, מהתפריט בחר **סגור**.

אם יש לך מסמך "חי" ביישום הפועל בחלון, וערכת בו שינויים אחרי הפעם האחרונה בה שמרת אותו (או שעדיין לא שמרת אותו כלל), תישאל על ידי היישום אם ברצונך לשמור את המסמך. ענה **כן** כדי לשמור את השינויים שביצעת. ענה **לא** כדי לצאת מהחלון מבלי שהשינויים שערכת בתוכן המסמך יישמרו, ענה **ביטול** כדי לבטל את פעולת היציאה ולחזור לחלון.



הפעלה באמצעות התפריט

לאורך חלקו העליון של חלון **המחשב שלי** מופיעות המילים: **קובץ**, **עריכה**, **תצוגה**, **עזרה**. מקם את סמן העכבר על המילה **תצוגה** ולחץ פעם אחת על לחצן העכבר השמאלי. ה**תפריט** נפרש מתחת למילה ומראה את האפשרויות הקיימות בו (ראה תרשים 1.7). האפשרויות הנגלות בתפריט הנפרש הן למעשה פקודות, שניתן לתת למחשב כדי שיחולל שינוי בתצוגת החלון. לחיצה באמצעות לחצן העכבר השמאלי על פקודה בה מעוניינים, גורמת לתפריט להיעלם ולפקודה להתבצע. הפשטות והגישה הקלה לפקודות חוסכות פעולות הקלדה רבות.

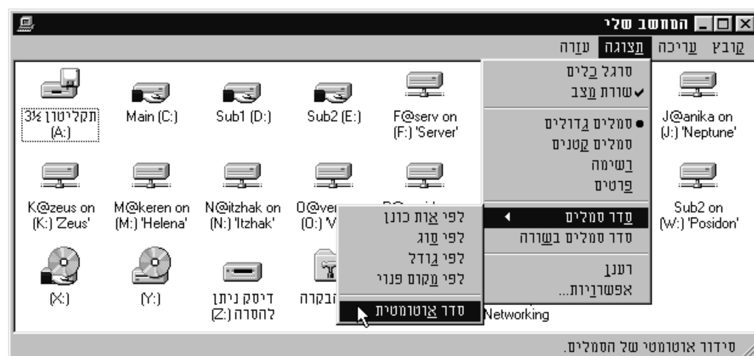


בדברים פשוטה!

תפריט הוא אוסף פקודות המאפשרות את הפעלת Windows ויישומים בסביבת Windows. שיטת הפעולה דומה לתפריט במסעדה: רק צריך להצביע על פריט בתפריט ולבקש: "את זה".

בחלק מהתפריטים יבוצעו פקודות התפריט באופן מיידי. לחלק מהפקודות בתפריט מתוסף ראש חץ בהמשך הפקודה. אם מציבים את סמן העכבר לשנייה או שתיים על

פקודה כזו (לדוגמה, **סדר סמלים** בתפריט **תצוגה**), Windows תפתח תפריט נוסף ובו פקודות משלימות. תפריט מסוג זה נקרא **תפריט מדורג**.



תרשים 1.7
התפריטים הנגללים המוסתרים בשורת התפריט מכילים פקודות הפעלה ליישומים שונים



טיפ!

לחיצה נוספת על פקודה שפתחה תפריט כלשהו סוגרת אותו מייד. לחיצה אחת על **תצוגה** והתפריט יופיע, לחיצה נוספת על **תצוגה** והתפריט ייעלם. ניתן גם להקיש על מקש Esc שבלוח המקשים, וזוהי דרך יציאה כמעט מכל תפריט ב-Windows.

תיבות דו-שיח של Windows מאפשרות מתן הוראות ברורות

יכול להיות שזה נשמע קצת מוזר ולא נורמלי, אבל ניתן ל"דבר" עם Windows. ברור ש-Windows לא ממש מדברת. במקום זאת, כתחליף מוצלח למדי, צורת התקשורת מתבצעת באמצעות חלון מסוג מיוחד, **תיבת דו-שיח**. בתיבות הדו-שיח מופיעות הודעות חשובות, או שמופיעים מקומות ריקים בהם ניתן להקליד מידע נוסף שיכוון את Windows לביצוע הפקודות כראוי.

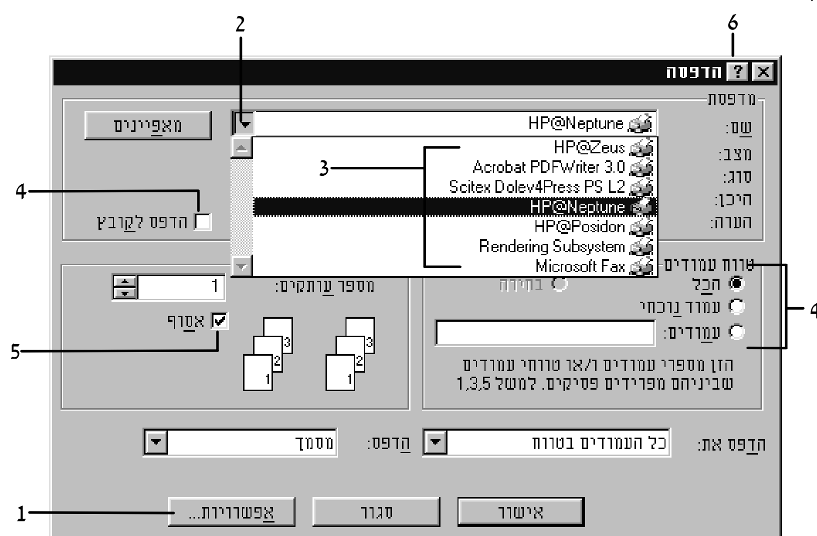


טיפ!

בזמן העיון בתפריט כלשהו בכל יישום הפועל בסביבת Windows, שים לב שליד חלק מהפקודות מופיעות 3 נקודות "..." (למשל, הפקודה **אפשרויות** שבתפריט **תצוגה** המוצג בתרשים 1.7). שלוש הנקודות מציינות שלהשלמת ביצוע פקודה זאת תוצג תיבת דו-שיח לקבלת פרטים נוספים מהמשתמש.

לדוגמה, בחירה בפקודה **אפשרויות תיקיה** מתפריט **תצוגה** שב**מחשב שלי** (בחר **תצוגה** ואחר כך **אפשרויות תיקיה**) תפתח את תיבת הדו-שיח **אפשרויות תיקיה**. לסגירת תיבת הדו-שיח יש ללחוץ על לחצן **ביטול**.

ניתן לראות בתיבת הדו-שיח מעין טופס המיועד למילוי הנמצא על המסך, שמאפשר לתת ל-Windows, או ליישום הפועל בסביבת Windows, הוראות מפורטות. בדרך כלל, בטפסי נייר משתמשים בתערובת סימונים, אפשרויות בחירה מגוונות, ושדות ריקים. כך גם עם תיבות דו-השיח של Windows. תרשים 1.8 מציג תיבת דו-שיח בעלת אפשרויות ומאפיינים שונים. לאחר מילוי הפרטים בתיבת הדו-שיח, על פי ההוראות ובמקומות המתאימים, יש ללחוץ על **אישור**, להשלמת הפקודה בהתאם להגדרות שנבחרו. לחצן **ביטול** מבטל את הבחירה שנעשתה ומאפשר מתן פקודה חדשה.



תרשים 1.8

בדומה לטפסים מנייר, תיבות הדו-שיח קולטות מידע בדרכים שונות

1. באמצעות לחצן **אפשרויות** ניתן להגיע לתיבות דו-שיח עם אפשרויות נוספות
2. מאחורי חץ הגלילה מסתתרת תיבת רשימה של אפשרויות
3. רשימת בחירה מאפשרת בחירה של פריט מתוך רשימה
4. תיבת סימון מאפשרת בחירת אפשרות רצויה
5. בתיבת הטקסט ניתן להקליד מידע נוסף, כמו מספרים או שם קובץ
6. לחיצה על לחצן העזרה של תיבת הדו-שיח, ולאחר מכן לחיצה על פריט כלשהו בתיבת הדו-שיח מאפשרת קבלת מידע על הפריט שנבחר

לחצן עזרה ? הוא אחד המאפיינים השימושיים של תיבות הדו-שיח ב-Windows 95. אם לא בטוחים כיצד פועלת אפשרות בתיבת הדו-שיח, אזי בלחיצה על לחצן **העזרה** ? ישתנה סמן העכבר ואליו יתוסף גם סימן שאלה. לחיצה על תיבת דו-שיח לגביה מעוניינים לקבל פרטים נוספים תציג תיבה, ובה תיאור של

האפשרות המבוקשת (ראה תרשים 1.9). לחיצה על מקש כלשהו גורמת לסגירת תיבת הדו-שיח עזרה.

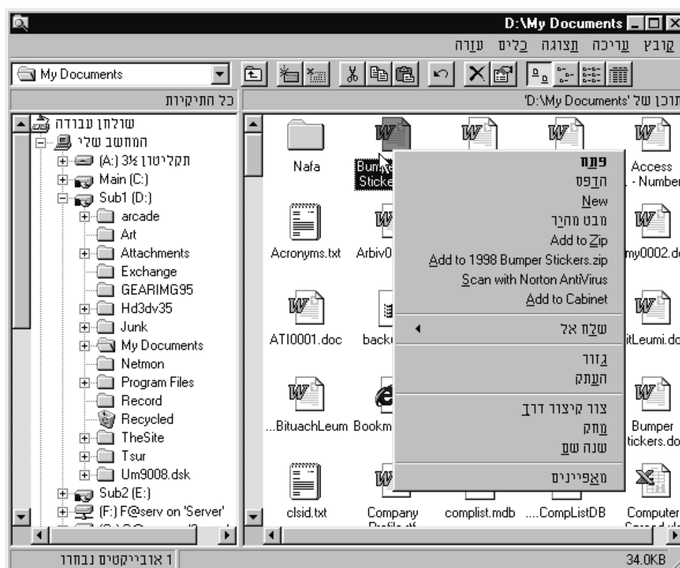


תרשים 1.9
באמצעות מספר לחיצות על העכבר ניתן לדעת מה האפשרויות העומדות לבחירה בתיבת הדו-שיח

לחיצה ימנית בעכבר

יש המון דברים שניתן לעשות בעזרת לחצן העכבר הימני, רובם מספקים גישה מהירה לפקודות שהתרגלת למצוא בשורת התפריטים.

הלחצן הימני בעכבר נועד להפעלת פקודות בתפריטים מקוצרים. כמעט כל אובייקט ב- Windows 95 יפיק **תפריט מקוצר** זה או אחר, כאשר תלחץ עליו (יש משתמשים שקוראים לתפריט המקוצר **תפריט הקשר** או **תפריט קיצור**). לדוגמה, אם תלחץ לחיצה ימנית על קובץ כלשהו בחלון **המחשב שלי** או ב**סייר Windows**, יופיע תפריט מקוצר ובו מבחר פקודות אותן ניתן לבצע על סוג הקובץ הנבחר (ראה תרשים 1.10).



תרשים 1.10
ייתכן שהתפריט המקוצר שלך ייראה שונה, תלוי בסוג הקובץ עליו לחצת ובתוכנות המותקנות במחשב שלך.

אם תלחץ לחיצה ימנית על מקום ריק בשולחן העבודה תקבל תפריט מקוצר אחר, כדוגמת זה הנראה בתרשים 1.11.



תרשים 1.11

תפריט מקוצר כשהסמן נמצא על מקום ריק בשולחן העבודה.

תוכל גם לנסות לבצע לחיצה ימנית על לחצן **התחל** ועל **שורת המשימות**.

השימוש בשורת המשימות

לשולחן העבודה של Windows 95 יש שורה אפורה לאורך הגבול התחתון, הנקראת **שורת המשימות** (Taskbar). בחלקה השמאלי של שורת המשימות נמצא לחצן **התחל** (Start) ובפינה הימנית מופיע שעון דיגיטלי.

ייתכן שבשורת המשימות שלך קיימים אובייקטים נוספים. לדוגמה, שורת המשימות הנראית בתרשים 1.12 מציגה את מחוון השפה, סמל בקרת עוצמת הקול, סמל בקרת תוכנת האנטי-וירוס וסמלי בקרה של תוכניות נוספות.



תרשים 1.12

כשתפעיל את Windows 95 בפעם הראשונה, תציג שורת המשימות לפחות את לחצן התחל ואת השעה הנוכחית.

לחצן התחל

לחצן **התחל** הוא הכלי בו תשתמש כדי להגיע לתפריט **התחלה**, וכל שדרוש הוא לחיצה יחידה בעכבר. כאשר מופיע תפריט **התחלה** הוא מכיל, כברירת מחדל, שבעה פריטים (ראה תרשים 1.13). ייתכן שבתפריט התחלה יופיעו פריטים נוספים בחלקו העליון, מכיון שיישומים מסוימים מציבים שם פריטים שלהם כחלק מתהליך ההתקנה.



תרשים 1.13

פריטי ברירת המחדל בתפריט התחלה מספקים גישה לתוכניות ולכלים, להם אתה זקוק כדי להתחיל את עבודתך.

לחצני שורת המשימות

כאשר אתה פותח יישום מציגה שורת המשימות לחצן עבורו, כדי לציין שיישום זה פועל. הלחצן מציג את שם היישום וסמל עבורו (ראה תרשים 1.14).



תרשים 1.14

פתיחת חלון יישום מציבה לחצן בשורת המשימות.

אותו דבר קורה כאשר אתה פותח חלון מכל סוג, לאו דווקא חלון יישום. אם תפתח את **סייר Windows**, או תשתמש בתיבת דו-שיח להתאים או להגדיר מאפיין כלשהו של Windows 95, תראה שעבור (כמעט) כל חלון שאתה פותח מופיע לחצן בשורת המשימות. לחצן זה לא ייעלם עד שתסגור את החלון.



טיפ!

על שורת המשימות מופיעים סמלים רק עבור תיבות דו-שיח שאת גודלן ניתן לשנות. לכן, אם אינך מוצא בשורת המשימות לחצן עבור תיבת דו-שיח או חלון שפתחת - זאת אומרת שלא ניתן לשנות את גודלם.

וכאן טמון כוחה האמיתי של שורת המשימות: ***ממתג משימות***. לחץ על לחצן כלשהו כדי להביא את חלון היישום אל קדמת המסך, כדי שתוכל לעבוד בו. אין זה משנה מה מצב החלון (ממוזער, או סתם מוסתר על ידי חלונות אחרים), ברגע שאתה לוחץ על הלחצן בשורת המשימות הוא נפתח והופך להיות החלון הפעיל.

לחצני שורת המשימות מוצגים תאוויו (טלוויות)

אחד היתרונות הגדולים בשורת המשימות הוא, שלעולם לא תשכח שחלון יישום כלשהו פתוח ותצא מ-Windows.

יתרון נוסף הוא בכך שלעולם לא תשכח שיישום כלשהו פתוח ותלחץ על הסמל שלו לחיצה כפולה פעם נוספת, מה שיגרום לשתי הפעלות של אותו היישום.

כאשר אתה מעוניין לעבור לעבוד בחלון אחר, לחץ על לחצן בשורת המשימות. תוך שבריר שנייה מופיע החלון בקדמת המסך והחלון שזה עתה עזבת נעלם לו ברקע. אם תלחץ על לחצנים נוספים בשורת המשימות כדי לעבור בין היישומים הפעילים, יישארו כל היישומים שברקע פעילים גם הם.

ככל שתפתח חלונות נעשים הלחצנים שעל שורת המשימות קטנים יותר, כדי להמשיך ולפנות מקום ללחצנים נוספים. בסופו של דבר, תתקשה לזהות איזה לחצן שייך לאיזה יישום. שורת המשימות מסייעת לך לזהות את הלחצנים באמצעות **תיאורי כלים** עבור כל לחצן. הצב את סמן העכבר על לחצן כלשהו שכותרתו מוסתרת והמתן. תיאור הכלי יתאר את היישום הפתוח ואת המסמך הפעיל בו, אם קיים כזה (תרשים 1.15).



תרשים 1.15

הצב את סמן העכבר מעל לחצן כדי לראות פרטים נוספים אודותיו.



טיפ!

אם תציב את סמן העכבר מעל השעון הדיגיטלי שבשורת המשימות משמאל, יוצגו לפניך היום והתאריך הנוכחיים.

כאשר אתה עובר בין חלונות, נשמר מצבו של החלון כפי שהיה. קיימים שלושה מצבים לחלון Windows:

- **מוגדל** (Maximize) - החלון תופס את כל שטח המסך. אפילו אם תעבור לחלון אחר המסתיר אותו, חלון זה נשאר בגודל מסך מלא, אבל ברקע.
- **ממוזער** (Minimized) - חלון ממוזער אינו נראה לעין וקיים רק כלחצן בשורת המשימות. למרות זאת, תוכנית היישום עדיין פעילה.
- **משוחזר** (Restored) - מציין חלון שלו גודל מסוים (קטן ממסך מלא) בו אתה יכול לשלוט.

מגש שורת המשימות

צידה הימני של שורת המשימות, במקום בו מופיע השעון ואולי גם סמלים נוספים, נראה מעט "שקוע". החלק ה"שקוע" נקרא **מגש** (Tray, ולעיתים גם System Tray) ונועד להכיל סמלים המייצגים אפשרויות מערכת. בנוסף לתצוגת השעון הדיגיטלי, ייתכן שתראה במגש שורת המשימות את האובייקטים הבאים:

- סמל **רמקול**, המופיע כאשר במחשב מותקן כרטיס קול ומיועד לבקרת עוצמת הקול.
- סמל **שפה** En, מציין חיווי לגבי השפה הפעילה במחשב. אם במחשב מותקנות רק השפות עברית (He) ואנגלית (En), ניתן לעבור ביניהן באמצעות הקשה על שילוב המקשים Alt+Shift.
- סמל **צג** עליו ניתן ללחוץ, כדי לחשוף תפריט המאפשר שינוי בהגדרות התצוגה (דורש התקנה של רכיב תוכנה מיוחד).
- סמל **מודם** (עם נוריות מהבהבות המהוות חיווי לחיבור) מופיע כאשר אתה מתחבר לאינטרנט.
- סמל **סוללה** המנטר את ניהול מאפייני צריכת החשמל של Windows 95, אם נעשה בהם שימוש (בדרך כלל במחשבים ניידים).
- סמל **כרטיס PCMCIA** (או **PC Card**) מופיע כאשר מותקן כרטיס PCMCIA במחשב (גם במקרה זה מדובר במחשבים ניידים).
- סמל **מדפסת** מציין שכרגע מתבצעת פעולת הדפסה.
- סמל **פקס** מציין שאפשרויות משלוח וקבלת פקס פעילות.

יישומים ותוכניות שירות אחרות עשויים להציב סמלים במגש שורת המשימות. סמלי מגש נפוצים מאוד עבור תוכניות ושירותים המופעלים בעת הפעלת Windows.

השימוש בתפריט המקוצר עבור לחצני שורת המשימות

ניתן ללחוץ לחיצה ימנית על לחצן בשורת המשימות, כדי לראות תפריט מקוצר המאפשר לך לבחור את מצב החלון כאשר אתה עובר אליו (ראה תרשים 1.16).

בדרך זו, תוכל לעבור אל חלון היישום ולשנות את גודלו בו-זמנית. לדוגמה, אם חלון הנמצא ברקע מופיע בגודל מלא, וברצונך להקטין אותו כדי שיהיו לך שני חלונות פתוחים בו-זמנית, תוכל לבחור מהתפריט המקוצר באפשרות **שחזר**, כדי לראות אותו בגודל משוחזר, ולא בגודל מסך מלא.



תרשים 1.16

שנה את גודל חלון היישום כאשר אתה עובר אליו.

התפריט המקוצר אינו אומר במפורש באיזה מצב נמצא החלון המבוקש, אך בדרך כלל תוכל להבין זאת מהאפשרויות המוצעות לך. למעשה, זה לא ממש חשוב מה מצב החלון כרגע, חשוב כיצד אתה רוצה שייראה החלון כשתעבור אליו.

תפריט מקוצר מאפשר גם לסגור חלון, או לצאת מיישום. בחר **סגור** כדי לסגור את החלון - הלחצן נעלם משורת המשימות. אם הלחצן מייצג יישום ובו מסמך פתוח שנערכו בו שינויים שעדיין לא נשמרו, ישאל אותך היישום האם לשמור את השינויים לפני הסגירה (ראה תרשים 1.17).



תרשים 1.17

יציאה מיישום מבלי לעבור אליו חוסכת זמן ואינה מהווה סכנה כלשהי מפני עזיבת מסמך שתוכנו עדיין לא נשמר.



טיפ!

לא כל התפריטים המקוצרים שווים! לתפריטים המקוצרים שיופיעו בעת לחיצה ימנית על לחצן יישום בשורת המשימות ייתכנו אפשרויות הזמינות רק עבור יישום מסוים זה. לדוגמה, לחיצה ימנית על לחצן יישום הדואר האלקטרוני עשויה להציג אפשרות Check for Mail בתפריט המקוצר.

התאמה אישית של שורת המשימות

שורת המשימות ואופן פעולתה ניתנים לשינוי במיגוון דרכים. התאמה אישית של שורת המשימות יכולה להפוך אותה ליעילה יותר, מכיון שאפשר להתאים את התנהגות שורת המשימות והופעתה לאופן עבודתך האישי.

שינוי מיקום שורת המשימות



אינך חייב לשמור על שורת המשימות בצמוד לתחתית המסך. תוכל להצמידה לכל אחד מארבעת הצדדים, כרצונך. כדי להזיז את שורת המשימות, עליך לבצע את הצעדים הבאים:

1. הצב את סמן העכבר מעל שורת המשימות, במקום ריק מלחצנים (בשורת משימות המכילה לחצנים רבים, תוכל למצוא מרווח קטן בין המגש והלחצן האחרון בשורת הלחצנים).
2. לחץ והחזק את לחצן העכבר השמאלי וגרור את שורת המשימות לצד המסך, או לגבולו העליון של המסך.
3. כאשר תראה את שורת המשימות נצמדת אל גבול המסך (יחד עם כל הלחצנים שעליה) שחרר את לחצן העכבר, כדי להציב את שורת המשימות במיקומה החדש (ראה תרשים 1.18).

תרשים 1.18

כדי להזיז את שורת המשימות גרור אותה לגבול אחר של שולחן העבודה.

כאשר שורת המשימות מוצבת בגבול הימני, או השמאלי, של שולחן העבודה היא תופסת יותר מקום, מכיון שהלחצנים בשורת המשימות תמיד מיושרים אופקית (כדי שלא תצטרך להטות את הראש כל פעם שתרצה לקרוא מה כתוב עליהם).

שינוי גודל שורת המשימות

אם אתה רוצה, תוכל להגדיל את שורת המשימות, כשהיתרון הנראה לעין הוא בעיקר אם אתה רגיל לעבוד עם הרבה חלונות פתוחים - כך מתפנה מקום לכל לחצן, ולכן הוא גם קריא יותר.

כאשר אין לחצנים רבים על שורת המשימות תגלה שהקטנת שורת המשימות היא יתרון, מכיון שכך אתה מגדיל את שטח חלון היישום בו אתה עובד.

כדי לשנות את גודל שורת המשימות, פעל על פי ההוראות הבאות (בהנחה ששורת המשימות נמצאת במיקום ברירת המחדל שלה, בתחתית המסך):

1. הצב את סמן העכבר בקצה גבולה העליון של שורת המשימות, החלק הקרוב ביותר לשולחן העבודה. כאשר הוא מוצב נכון, צורתו משתנה לצורת ↕ חץ דו-ראשי.
2. לחץ והחזק את לחצן העכבר השמאלי וגרור את העכבר כלפי מעלה כדי להגדיל את שורת המשימות, או כלפי מטה כדי להקטין אותה.
3. שחרר את לחצן העכבר כאשר שורת המשימות מגיעה לגודל הרצוי לך.

שינוי גודל שורת המשימות הנמצאת בצידי המסך נעשה באופן שונה במקצת:

- אם משנים גודל שורת משימות הצמודה לחלקו התחתון או העליון של המסך, לא ניתן לכוונן את גודלה בדיוק. שורת המשימות תקפוץ במרווחי גודל שהם גובה לחצן.
- אם משנים את גודל שורת משימות הצמודה לאחד מצידי המסך, ניתן לשחרר את סמן העכבר בנקודה כלשהי ושורת המשימות תשמור על גודלה הנוכחי.

כאשר מגדילים את שורת המשימות, מצטופפים הסמלים שעל שולחן העבודה, כדי ששום סמל לא יוסתר על ידי שורת המשימות הגדלה. כשמקטינים את שורת המשימות, הסמלים יתפרשו וינצלו את המרווח החדש שנוצר.



טיפ!

השבת שורת משימות נסתרת. אם אתה מפעיל תוכנית המסתירה לך את שורת המשימות, אתה עדיין יכול להגיע אליה. הקש Alt+Esc כדי להציג את שורת המשימות. השתמש בלחצנים שעל שורת המשימות כדי לעבור ליישום אחר, וכאשר אתה מוכן לחזור אל התוכנית המקורית (זו שמסתירה את שורת המשימות) לחץ על הלחצן שלה בשורת המשימות.

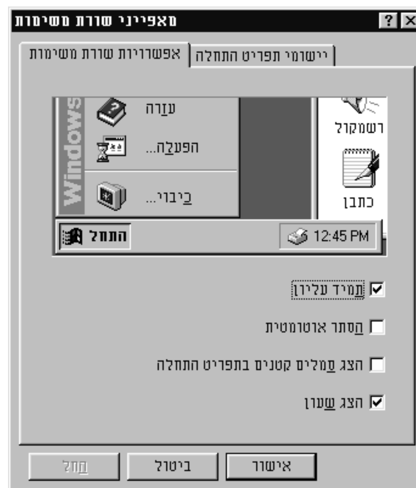
הגדרת מאפייני שורת המשימות

אם אתה מעוניין לשלוט בהתנהגות של שורת המשימות, עליך להגדיר את מאפייניה. דבר זה מתאפשר בתיבת הדו-שיח **מאפייני שורת המשימות**. לתיבת דו-שיח זו ניתן להגיע באחת משתי הדרכים:

- לחיצה ימנית על נקודה ריקה כלשהי בשורת המשימות ובחירה ב**מאפיינים** מהתפריט המקוצר.
- לחיצה על **התחל**, הצבעה על **הגדרות** ובחירה ב**שורת משימות**.

תיבת הדו-שיח **מאפייני שורת המשימות**, המוצגת בתרשים 1.19, מציעה מספר אפשרויות מהן תוכל לבחור, או לבטל, על ידי לחיצה על תיבת הסימון המתאימה.

האפשרות **הצג שעון** מסבירה את עצמה. האפשרות **הצג סמלים קטנים בתפריט התחלה** מיועדת עבור תפריט התחלה, ונדון בה בהמשך. שתי האפשרויות האחרונות קשורות ישירות לאופן פעולתה של שורת המשימות.



תרשים 1.19

השתמש בתיבת הדו-שיח **מאפייני שורת המשימות** כדי להתאים את שורת המשימות.

שמור את שורת המשימות תמיד מעל כולם

כדי ששורת המשימות תופיע תמיד מעל כל חלון פתוח, בחר באפשרות **תמיד עליון**.

אם תבטל את הסימון בתיבת סימון זו, יפסיקו היישומים להתאים את גודל החלון שלהם לשטח המסך הפנוי. כלומר, כל יישום בו תשתמש במצב מסך מלא, יסתירו את שורת המשימות מעינייך. כדי לחזור לשורת המשימות תצטרך לשנות את גודל חלון היישום, או להקיש Alt+Esc.

אך אם שורת המשימות אינה תמיד עליונה, לחלון המוגדל של היישום שלך יהיה יותר מקום להתרווח ולהתמתח, דבר שלפעמים עוזר בעבודה. למשל, מעבד התמלילים שלך מסוגל להציג מספר שורות נוספות של טקסט, אם אינו חייב להתאים את עצמו לשורת המשימות. בנוסף, משתמשים רבים אינם רואים חשיבות בקיומה של שורת המשימות כאשר הם משתמשים בתוכנה לעריכה גרפית, או סתם משחקים משחקי מחשב.

הסתרה אוטומטית של שורת המשימות

כדי ששורת המשימות תיעלם כשאתה עובד בחלון יישום ותשוב להופיע כשאתה זקוק לה, בחר באפשרות **הסתר אוטומטית**.

כאשר מופעלת אפשרות זו, שורת המשימות נעלמת מייד כאשר אתה לוחץ בנקודה כלשהי בשולחן העבודה, או בחלון יישום, או מייד כאשר אתה מרחיק את סמן העכבר 10 פיקסלים רחוק ממנה.

כאשר שורת המשימות מוסתרת תוכל לראות קו שחור ודק בתחתית המסך. קו זה מציין את גבול שורת המשימות המוסתרת. כשסמן העכבר מתקרב עד כדי שני פיקסלים מקו זה, תשוב שורת המשימות ותתגלה במסך.

כאשר שורת המשימות גלויה ואתה לוחץ עליה, אתה מפסיק באופן זמני את פעולת האפשרות **הסתר אוטומטית**. תוכל להזיז את סמן העכבר לכל מקום על שולחן העבודה, ושורת המשימות תישאר גלויה; ברגע שתלחץ על משהו בשולחן העבודה - תופעל אפשרות ההסתרה מחדש.

מה עושים אם לא מצליחים להחזיר את שורת המשימות לאחר הסתרה ידנית?

לפעמים, לאחר שאתה מקטין עד לקו את שורת המשימות בצורה ידנית, אינך מצליח להחזיר אותה אל שולחן העבודה. הקו האפור נעלם, או שאינך מצליח לגרום לסמן העכבר להפוך לחץ דו-ראשי. הנה הדרך לתקן זאת:

1. הקש את צירוף המקשים **Ctrl+Esc**. הקשה זו מפעילה את לחצן **התחל** ומציגה את תפריט **התחלה**. זכור! לחצן **התחל** נמצא על שורת המשימות.
2. הקש **Esc**. תפריט **התחלה** נעלם, אך שורת המשימות עדיין בבחירה (ועדיין אינך יכול לראות אותה).
3. הקש את צירוף המקשים **Alt**+**מקש רווח**, כדי להציג תפריט מקוצר.
4. מהתפריט המקוצר, בחר באפשרות **שנה גודל**.
5. סמן העכבר משנה צורה לחץ בעל ארבעה ראשים ✥. **אל** תלחץ בעכבר.
6. היעזר בלחצני החיצים שבמקלדת, כדי לשוב ולשנות את גודל שורת המשימות (אם שורת המשימות נמצאת בתחתית המסך, היעזר במקש החץ כלפי מעלה, ואם היא מוצמדת לצידו הימני של המסך - היעזר במקש החץ שמאלה).
7. סמן העכבר משנה צורתו לחץ דו-ראשי. בכל הקשה על מקש חץ מתרחק הסמן מגבול המסך. בנוסף לסמן העכבר עצמו, תראה גם קו אדום הנע איתו. הקו האדום מציין את מיקומו החדש של גבול שורת המשימות במסך שלך.
8. כאשר מגיע הקו האדום (וסמן העכבר הנע איתו) לנקודה המרוחקת דיה מגבול המסך, הקש **Enter**.
9. כעת, שנה את גודל שורת המשימות בדרך המוכרת, **ובזהירות**.

אם תהליך זה אינו מצליח להשיב את שורת המשימות האבודה, תיאלץ להקיש **Ctrl+Esc** פעם נוספת, והפעם לבחור מתפריט **התחלה** באפשרות **כיבוי**. הפעל את המחשב מחדש, אך הפעם הפעל את תפריט ההפעלה באפשרות **Safe Mode**. אפשרות זו משחזרת את שורת המשימות למיקום ברירת המחדל שלה.

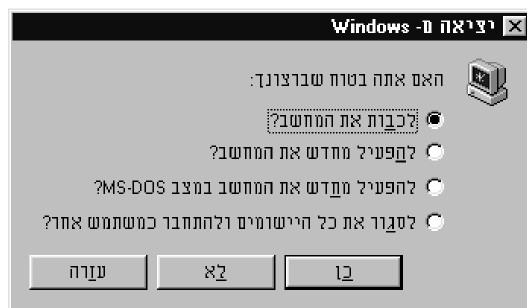
כדי להפעיל את Windows 95 במצב בטוח, הפעל את המחשב ומייד עם הופעת השורה Starting Windows 95, הקש **F8** ובחר באפשרות Safe Mode מתפריט ההפעלה.

כדאי לשים לב שהפעלת המחשב במצב בטוח משחזרת את כל ברירות המחדל של אפשרויות שורת המשימות, כך שאם ביצעת בה שינויים כלשהם הם יאבדו ותיאלץ לבצע אותם פעם נוספת.

סגירת Windows 95

בסוף יום העבודה (או בסוף יום של משחקי מחשב) מגיע זמן כיבוי המחשב. כיבוי המחשב מחייב **יציאה מסודרת** ממערכת ההפעלה, מפני שעליה לבצע מספר עבודות אחזקה לפני כיבוי אורות: קבצים צריכים להישמר או להיסגר, יישומי עזר הפועלים במקביל למערכת ההפעלה צריכים לסיים את עבודתם ופעולות נוספות הנדרשות על ידי מערכת ההפעלה.

כיבוי המחשב מתחיל בלחיצה על לחצן **התחל** ובחירה בפקודה **כיבוי**. פעולה זו פותחת את תיבת דו-שיח **יציאה מ-Windows**, כפי שנראה בתרשים 1.20. לאחר בחירה באפשרות **לכבות את המחשב?** ולחיצה על **כן**, יתחיל תהליך היציאה והכיבוי.



תרשים 1.20
יש לעבור דרך תיבת דו-שיח **סגירת Windows** לפני ניתוק מתג המחשב

כאשר Windows מאתרת מסמכים שאינם שמורים, היא תציג הודעה המבקשת ממך לשמור את השינויים בקבצים לפני היציאה. בזמן ניקוי שולחן העבודה על ידי Windows תופיע על המסך הודעה המבקשת להמתין עד לסיום התהליך, כדי שניתן יהיה לכבות את המחשב ללא חשש לאובדן מידע. בסיום התהליך תופיע ההודעה: "**כעת ניתן לכבות את המחשב**". לפעמים דרוש מעט זמן מרגע ההוראה לכבות את המחשב ועד הופעת ההודעה. רק לאחר הופעת ההודעה המאשרת את סגירת המחשב ניתן ללחוץ על מתג ההפעלה והכיבוי של המחשב, המנתק את המחשב מזרם החשמל (שים לב שיש מחשבים המכבים את עצמם).

פרק 2

התאמה אישית של Windows 95

יש אנשים שאוהבים להטביע חותם אישי בכל מקום, בבית ובעבודה. אנשים אלה תולים תמונות במקום העבודה החדש שלהם ומוסיפים אביזרים וקישוטים למכוניתם. עבור אנשים מהסוג המתואר, Windows 95 היא התגשמות של חלום. מערכת ההפעלה מאפשרת למשתמש להוסיף מגע אישי וחותם אישי לסביבת העבודה שלו.

באמצעות Windows 95 ניתן לבצע שינויים והתאמות אישיות. רבים משינויים אלה (כגון: שינוי צבע המסך, שומר מסך עם כתובת אישית, שינוי צבע גופנים וכדומה), הם שינויי צורה בלבד (לא מהות), אך הם הופכים את המערכת לייחודית ושונה (לפחות מבחינה צורנית) ממערכות אחרות. חלק מהשינויים מהותיים יותר ומשפיעים על אופן הפעולה במחשב (כגון: יצירת סמלי קיצורי דרך להפעלת יישומים).

שינוי עיצוב מסכי Windows למראה הרצוי

מן הסתם, צביעת קירות המשרד בצבעים זוהרים ומבריקים תיתקל בהתנגדות המנהל השמרן, ובמקרה כזה Windows לא תוכל לעזור לך. לעומת זאת, באמצעות Windows 95 תוכל לעצב מחדש את שולחן העבודה שבמחשב. כמובן, שאם גם שינוי זה ייתקל בהתנגדות המנהל, תוכל לשחזר את צורת המסך לצורתו הקודמת במהירות.

שינוי צבעי המסך

בפתיחה הראשונית של מסך שולחן העבודה ב-Windows צבע הרקע הוא ירוק, צבע מסגרות החלונות הוא אפור עם פס הגלילה, וכותרת החלון מופיעה בצבע כחול. צבעים אלה אינם מכבידים על עיני המשתמש, אבל הם משעממים מעט. שינוי הצבעים היא פעולה קלה לביצוע.

לשינוי הצבעים המשמשים את Windows יש לבצע את הפעולות הבאות: לחץ לחיצה ימנית במקום כלשהו ריק בשולחן העבודה. לאחר פתיחת התפריט המקוצר בחר

ב**מאפיינים**. לאחר שנפתחת תיבת דו-שיח **מאפייני תצוגה**, בחר בכרטיסיה **מראה**. תיבת דו-שיח **מאפייני תצוגה** דומה לזו הנראית בתרשים 2.1.



תרשים 2.1
המשתמש יכול לבחור צבעים ממבחר של יותר משני תריסרי סידורי צבעים, או ליצור סידור צבעים משל עצמו

כעת ניתן ליהנות מהניסיונות ולהתאים צבעים שונים לתצוגה, על ידי בחירה מתוך ערכות הצבעים האפשריות. לחיצה על לחצן החץ בצידה השמאלי של התיבה **ערכה** תפרוש רשימת ערכות צבעים לבחירת המשתמש. הצבעים שבשטח ה**תצוגה המקדימה**, בחלקה העליון של תיבת הדו-שיח, ישתנו בהתאם לבחירת הערכה מתוך הרשימה. לאחר בחירת ערכת צבעים המועדפת, לחיצה על לחצן **החל** שבתחתית תיבת הדו-שיח תגרום ל-Windows ליישם את הבחירה החדשה על המסך כולו.

אם לא מצאת ערכת צבעים המתאימה לטעמך האישי - אין זו בעיה, ב-Windows 95 ניתן ליצור ערכת צבעים אישית. התחל בבחירת סידור הצבעים הסטנדרטי הקרוב ביותר לטעמך האישי. מקם את סמן העכבר בתוך אזור התצוגה המקדימה ולחץ על האזור בו נמצא הצבע שברצונך לשנות. לדוגמה, לחץ על שורת הכותרת של **חלון פעיל**. שים לב שמופיעה כותרת פעילה בתיבה **פריט**. כדי לשנות את צבע הכותרת של החלון הפעיל, לחץ על החץ שבתיבה **צבע** שמשמאל לתיבה **פריט**. נפתח לוח צבעים קטן, במקום תיבת רשימה נפתחת. בחר בצבע בו אתה מעוניין, ואם לא מצאת כזה, לחץ על **אחר** הפותח תיבת דו-שיח נוספת הכוללת מיגוון צבעים גדול יותר מזה שהופיע קודם לכן.

בזמן בחירת הצבע, מראה אזור התצוגה המקדימה את ההשפעה שיש לבחירתך על צבעי המסך. ניתן לבחור בשורת הכותרת של המסך את גודל ה**גופן** הרצוי וכן את צבעו. יש לחזור על התהליך לכל רכיבי התצוגה שבמסך עד שתגיע לשביעות רצון מלאה מהצבעים.

לאחר בחירת ערכת הצבעים ניתן להוסיפה לרשימת הערכות האפשריות לבחירה ברשימה הנפתחת **ערכה**. באמצעות לחיצה על לחצן **שמירה בשם**, הקלדת השם הרצוי לערכת הצבעים בתיבת הדו-שיח שהופיעה, ולסיום לחץ על לחצן **אישור**. לחיצה נוספת על לחצן **אישור** תסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.



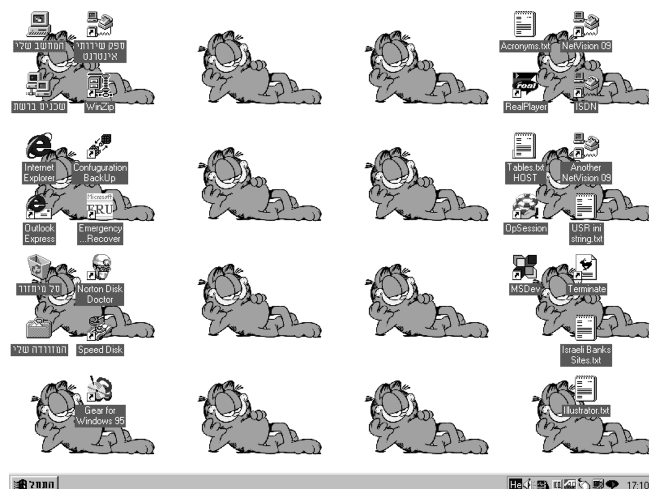
טיפ!

ניתן להחזיר את צבעי ברירת המחדל של Windows במהירות. פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** ובחר בכרטיסיה **מראה**. סרוק את רשימת ערכות הצבעים בתיבה **ערכה** ובחר **סטנדרטי של Windows**. לחיצה על לחצן **אישור** תחזיר מיידית את צבעי שולחן העבודה למצב ברירת המחדל של ערכת הצבעים.

הוספת טפט לשולחן העבודה

כעת, כאשר הצבעים במחשב הם בתבנית צבעים אישית, הגיע הזמן לשנות את צבע הרקע הסולידי של שולחן העבודה. ניתן להשתמש בדוגמת הרקע הקיים והירקרק, או, להשתמש **בטפט** צבעוני ומשובב. הטפט הוא קובץ תמונה ש-Windows יכולה להשתמש בו (בהתאם לדרישת המשתמש) כרקע לשולחן העבודה. המשתמש יכול להציג תמונה גדולה אחת במרכז המסך, או לאפשר ל-Windows לשכפל תמונה קטנה פעמים רבות עד שתכסה את המסך כולו, כפי שנראה בתרשים 2.2.

להוספת טפט לשולחן העבודה, יש לפתוח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**, בדומה לפעולה שבוצעה לשינוי ערכת הצבעים. בחירה בכרטיסיה **רקע** תציג את תיבת הדו-שיח בדומה לזו שבתרשים 2.3.



תרשים 2.2

טפט פרוש הוא תמונה קטנה החוזרת על עצמה עד שהיא ממלאת את כל רקע שולחן העבודה

בחירת טפט מתבצעת על ידי בחירת אחד הפריטים שברשימה **טפט**, ואחר כך לחיצה על אחד מלחצני האפשרויות: **פרוש** או **במרכז**. לחיצה על לחצן **החל** מאפשרת הצגת הטפט על המסך. סיום הפעולה מתבצע על ידי לחיצה על לחצן אישור לסגירת תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.

רוב קבצי הטפטים המסופקים ב-Windows מכילים תמונות קטנות המתוכננות להיות פרושות על המסך. המשתמש אינו מוגבל לבחירת קבצי תמונה אלה בלבד, לחיצה על לחצן **עיין** מאפשרת למשתמש לבחור טפטים מקבצי תמונה נוספים.



תרשים 2.3
בחירת תבניות הטפט והרקע

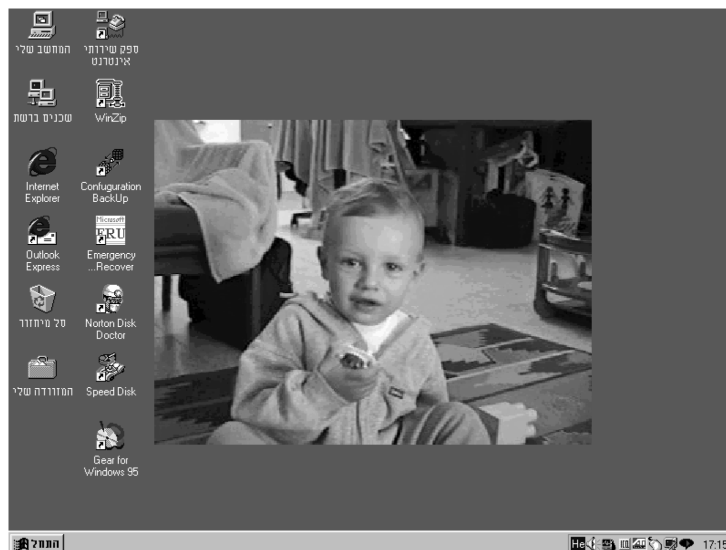
אפשר להציג טפט שאינו מסופק עם Windows 95 (ראה תרשים 2.4). צייר בעזרת תוכנית **צייר** טפט שבו תרצה להשתמש (הצייר נמצא בתיקייה **עזרים** שבתפריט **התחל, תוכניות**), או השתמש בתמונות אישיות לאחר סריקתן באמצעות סורק.

לסיכום, כל קובץ תמונה הנשמר בפורמט קובץ BMP יכול להיות מוצג כטפט.



טיפ!

ניתן להשתמש ב**תבנית** במקום טפט. לחץ על לחצן תבנית ובחר בתבנית הרצויה. יש לזכור שב-Windows טפט מכסה את התבנית, כך שאם מעוניינים לראות את התבנית, יש לבחור את "ללא" ברשימת הטפטים.



תרשים 2.4
ניתן להשתמש בצילום של הבן שלכם (אבל זה הבן של צור לוין, אורן)

הוספת שומר מסך

שומרי המסך נוצרו בעבר כדי לפתור בעיה בצגים שנפגעו כתוצאה מהישארותה של תמונה זמן רב במצב סטטי על המסך. התמונה "נצרבה" על המסך, לתמיד.

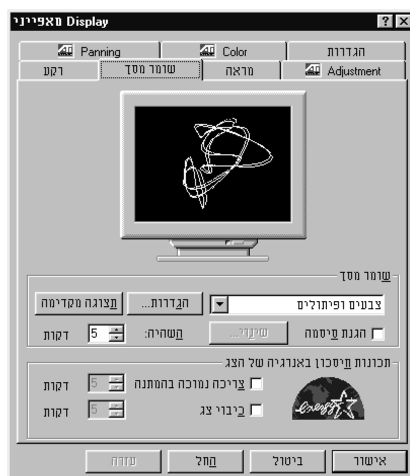
שומר המסך מופעל בתגובה למעקב אחר פעילות העכבר והמקלדת. שומר המסך נכנס לפעולה לאחר זמן מה של חוסר פעילות (אותו אתה מגדיר מראש), ומחליף את כל מה שנמצא על המסך בתבנית המשתנה באופן רנדומלי (אקראי), או מציג מסך ריק. החזרת המסך למצב פעולה רגיל מתבצעת באמצעות הזזת העכבר, או על ידי לחיצה על מקש כלשהו.

צגי מחשב חדשים יותר חשופים לבעיה זו פחות מצגים ישנים, ובכל זאת שומרי המסך פופולריים היום יותר מתמיד. אנשים רבים מוצאים ששומרי המסך מגדילים את פרטיות המחשב שלהם, על ידי מתן האפשרות "להחביא" את המסמכים שעל המסך מעיניים חטטניות כשעוזבים לרגע את המחשב. בנוסף, חלק מתבניות שומרי המסך פשוט משעשעות.

Windows 95 כוללת שומרי מסך. הפעלת שומר המסך ושינוי הגדרותיו מתבצעות בתיבת דו-שיח **מאפייני תצוגה** ובחירה בכרטיסיה **שומר מסך** (ראה תרשים 2.5).

בתיבת שומר המסך ניתן לפתוח רשימה נפתחת. לחיצה על לחצן החץ פורשת רשימה, על ידי לחיצה על פריט ניתן לבחור שומר מסך. שומר המסך שנבחר יוצג על מסך התצוגה המקדימה. כדי לראות את פעולת שומר המסך על הצג כולו, יש ללחוץ על לחצן **תצוגה מקדימה**. הזזה של העכבר מחזירה אל המסך את תצוגת תיבת הדו-שיח.

להשלמת התהליך יש להקליד את מספר הדקות שבתיבה **השהיה**. בהתאם למספר הדקות שהוקלדו ובתנאי שיש חוסר פעילות של העכבר והמקלדת - Windows תפעיל באופן אוטומטי את שומר המסך.



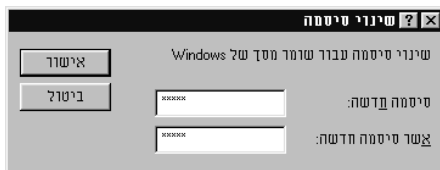
תרשים 2.5
ניתן לבחור אפקטים מגוונים לשמירת המסך

אם הצג המקושר למחשב הוא מסוג **צג שומר אנרגיה**, ניתן להתאים את זמן ההשהיה כך ששומר המסך יופעל לפני שהצג מפחית את רמת צריכת החשמל, לשם חיסכון באנרגיה. לבסוף, יש ללחוץ על לחצן **אישור** ליישום ההגדרות החדשות למערכת ולסגור את תיבת הדו-שיח.

הגנת סיסמה לשומר המסך

כשאתה מגן על שומר המסך באמצעות סיסמה, הזזת העכבר או הקשה במקלדת לא יספיקו לשם חזרה לשולחן העבודה של Windows 95. במקום זאת תופיע תיבת דו-שיח **שומר מסך של Windows**, ואם לא תוקלד הסיסמה המתאימה שומר המסך לא יעזוב אותך. כדי להוסיף הגנת סיסמה לשומר המסך, פעל כך:

1. פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** ובחר בכרטיסיה **שומר מסך**.
2. סמן את האפשרות **הגנת סיסמה**.
3. בחר **שינוי** כדי להציג את תיבת הדו-שיח **שינוי סיסמה** (ראה תרשים 2.6).
4. הקלד את הסיסמה המבוקשת (עד 14 תווים) בתיבת הטקסט **סיסמה חדשה**, הקש Tab כדי לעבור לתיבת הטקסט הבאה, **אשר סיסמה חדשה**, והקלד את הסיסמה פעם נוספת. במקום התווים שתקליד תופענה כוכביות (*), כך שלא תוכל לראות את הסיסמה שהקלדת (כך גם זה המציץ מעבר לכתפך). לחץ על **אישור**.



תרשים 2.6

הקלד סיסמה, והקלד אותה פעם נוספת לאישור.

5. Windows מציגה תיבת הודעה המאשרת ששינוי הסיסמה בוצע בהצלחה, ולאחר שתלחץ **אישור** תחזור לתיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.
6. לחץ **אישור** בתיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** כדי לשמור את הגדרותיך החדשות.

אחרי ששומר המסך נכנס לפעולה, יגרמו תנועת עכבר או הקשת מקלדת להופעת תיבת דו-שיח בשם **שומר מסך של Windows** ותתבקש להקליד בה סיסמה, במקום לחזור ישירות לשולחן העבודה.

כעת, כדי שתוכל לחזור לעבודה עליך להקליד את הסיסמה הנכונה. אם הסיסמה אינה מוקלדת נכון תופיע הודעה המתריעה על כך ואתה תתבקש לנסות את מזלך שוב.

אם אי פעם תרצה לשנות את הסיסמה, חזור על צעדים 3 עד 6 כדי לעשות זאת.



טיפ!

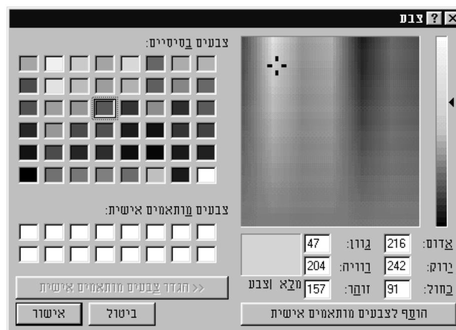
אם הקלדת סיסמה ואינך מצליח להיכנס חזרה למחשב, נסה לעבור בין מצבי עברית/אנגלית (על ידי הקשה על Alt+Shift) ונסה פעם נוספת.

שינוי צבע שולחן העבודה

אחת הרשומות שברשימה **פריט** היא **שולחן עבודה**. הדבר היחידי שתוכל לשנות בשולחן העבודה הוא את צבעו. אפילו אם אינך משנה ערכות, אתה עדיין יכול להחליט להיפטר מצבע ברירת המחדל של שולחן העבודה, ולבחור בצבע שונה.

עקוב אחר הצעדים הבאים, כדי ליצור גוון אחר לשולחן העבודה:

1. לחץ על החץ שליד התיבה **צבע** כדי לראות את לוח הצבעים. בחר בצבע כרצונך ולחץ עליו.
2. אם אף אחד מהצבעים אינו מוצא חן בעינייך, לחץ על **אחר** כדי להציג את תיבת הדו-שיח **צבע** (ראה תרשים 2.7).



תרשים 2.7
גרור את סמן העכבר מעל כל גווני הצבע כדי למצוא את הגוון המתאים לך ביותר.

3. בתיבת הדו-שיח **צבע** לחץ על לחצן העכבר השמאלי, גרור את סמן העכבר על הגוונים השונים והבט בתיבת התצוגה המקדימה לבחירת צבע מתאים.
4. כשמצאת את הצבע המתאים, לחץ על **הוסף לצבעים מותאמים אישית**. הצבע מופיע בטבלה **צבעים מותאמים אישית**.
5. לאחר שהוספת צבע אחד, או יותר, לטבלת הצבעים המותאמים אישית, לחץ על **אישור**, Windows מחזירה אותך לתיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.
6. לחץ **אישור** כדי לשנות את צבע שולחן העבודה.

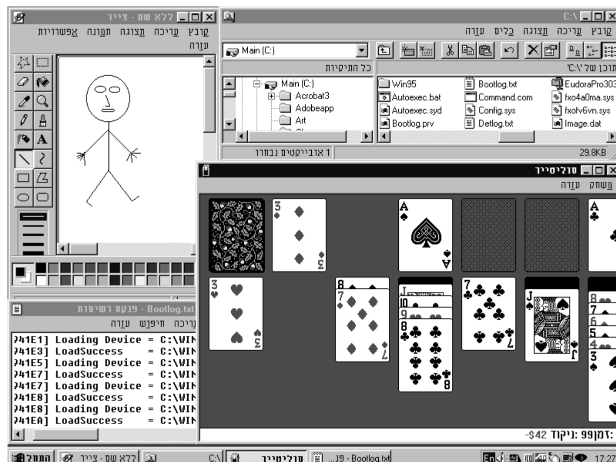
חזרה לצבע סטנדרטי

לפעמים, ממש בלי כל כוונה רעה, אתה עלול לבחור בצבע טקסט וצבע רקע דומים, או זהים, ואינך יכול לקרוא את הטקסט. קורה גם שאתה יוצר ערכה הנראית נהדר בחלונית התצוגה המקדימה אך כשאתה מפעיל יישום כלשהו ותיבות דו-שיח, אתה מגלה שהערכה שיצרת ממש מכוערת. בנוסף, כל מי שעובר ליד שולחן העבודה שלך ומעיף מבט אל מסך המחשב שלך משמיע קולות משונים, ולא ממש נעימים (או שהם מצטופפים להם בפינה, מצביעים עליך וצוחקים).

פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**, עבור לכרטיסיה **מראה** ומרשימת הערכות בחר **סטנדרטי של Windows**. כעת, הכל שב על כנו ונראה "כמו חדש".

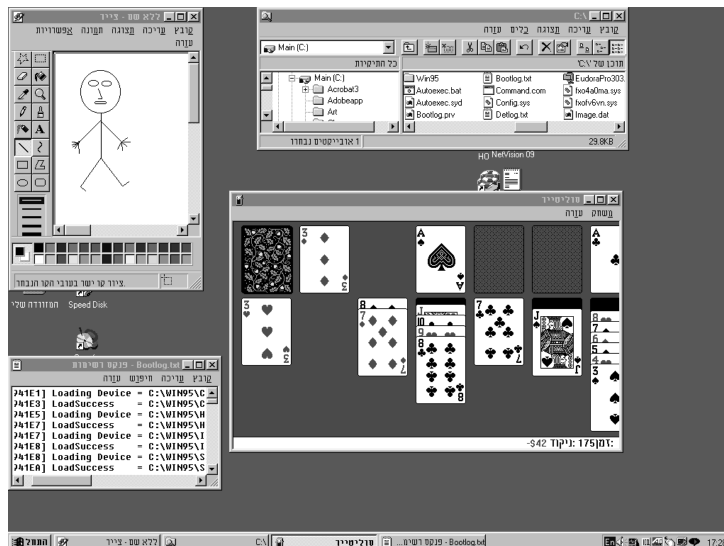
רזולוציית המסך

בתרשים 2.8 מוצג שולחן עבודה ברזולוציה של 800x600, ואילו בתרשים 2.9 מוצג אותו שולחן עבודה, הפעם ברזולוציה של 1024x768. ההבדל בין התרשימים הוא מספר הנקודות במסך. בתרשים 2.9 יש יותר נקודות, אבל הן יותר קטנות. באופן מעשי "הגדלנו" את שטח המסך, למרות שגודלו הפיסי של המסך... נשאר קבוע.



תרשים 2.8

ברזולוציה של 800x600
תירת העבודה עם מספר
חלונות צפופה ודחוקה,
כשרבים מהם חופפים זה לזה.



תרשים 2.9

ברזולוציה של 1024x768 ניתן להציג את כל החלונות בצורה טובה יותר, אבל הכל הופך להיות קטן יותר, וזו כבר בעיה מסוג אחר.

שינוי רזולוציית המסך

רמת ההפרדה שתוכל להגדיר תלויה בשני גורמים : אפשרויות כרטיס המסך שלך וטיב הרייה שלך (מכיון שהכל הופך להיות קטן יותר, קשה לראות היטב).

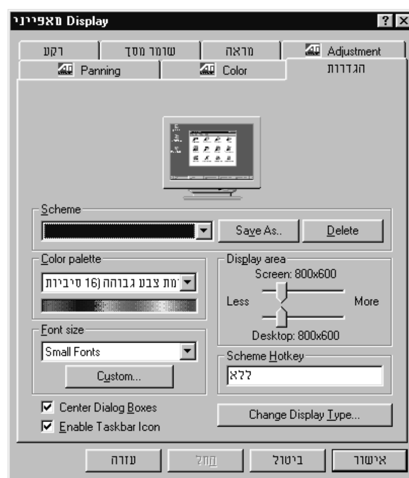
תיבת הדו-שיח מאפייני תצוגה

את הגדרות התצוגה ניתן לשנות מתיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.

1. פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** באחת מהשיטות הבאות:

- לחץ לחיצה ימנית במקום ריק כלשהו על שולחן העבודה ומהתפריט המקוצר בחר **מאפיינים**.
- לחץ על לחצן **התחל**, הצבע על **הגדרות**, **לוח הבקרה** ולחץ לחיצה כפולה על הסמל **תצוגה**.

2. כשנפתחת תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** בחר בכרטיסיה **הגדרות**, שנראית כמו בתרשים 2.10.



תרשים 2.10

כאן תוכל לבצע את השינוי בהגדרות הטכניות של כרטיס המסך שלך.



הערה!

תיבת הדו-שיח המוצגת בתרשים 2.10 הושפעה ממנהלי ההתקן (דרייברים) של כרטיס המסך המותקן במחשב שלי. אם במחשב שלך מותקן כרטיס אחר, רוב הסיכויים שתיבת הדו-שיח תיראה מעט שונה, אך בבסיסה - היא מבצעת את אותן פעולות.

אם אינך יודע מהן הרזולוציות הנתמכות על ידי כרטיס המסך שלך, תוכל לפתוח את התיעוד שהיה מצורף למחשב שלך, או לעשות זאת בדרך הקלה - הזז את הגררה שבאזור שולחן עבודה של תיבת הדו-שיח, כדי לראות אילו מספרים מוצגים שם.

טבלה 2.1 מציגה מבט חטוף אודות ארבע הרזולוציות השכיחות.

טבלה 2.1: ארבע הרזולוציות השכיחות.

רזולוציה	תוצאה
640x480	רגילה; בדרך כלל מתאימה לעבודה עם חלון פתוח אחד (ברירת המחדל בהתקנת Windows 95).
800x600	מתאימה למשתמשים העובדים עם יותר מאשר יישום אחד בו-זמנית (הבחירה המועדפת על ידי מרבית המשתמשים).
1024x768	כמו עדשה רחבת זווית, אבל ללא העיוות המתבקש; ניתן להתאים מספר רב יותר של חלונות פתוחים על המסך (אבל צריך ראייה 6:6).
1280x1024	כמו להסתכל למטה ממרומי מגדל שלום בתל-אביב; הכל נראה קטן מאוד אבל ניתן להתאים מספר רב של חלונות על המסך. כדי להשתמש בהגדרה כזו כדאי שיהיה לך צג ענק (לפחות "20).

הזז את הגררה באיטיות, מפני שסביר להניח שקיימות מספר אפשרויות להגדרת רזולוציה עבור כרטיס המסך שלך. כשאתה רואה את הרזולוציה אותה אתה מעוניין לנסות, שחרר את הגררה ולחץ על **החל** (בתחתית תיבת הדו-שיח).

כשאתה משנה את רזולוציית המסך, יכול להיות שישתנה גם מספר הצבעים המוצגים. למשל, נניח שכרגע אתה עובד ברזולוציה 800x600 ובהגדרת **רמת צבע גבוהה (16 סיביות)** (שזו הגדרת 65,536 צבעים) וכרטיס המסך שלך תומך ברזולוציה 1024x768 אבל רק עם 256 צבעים - מספר הצבעים ישתנה באופן אוטומטי כשתבחר ברזולוציה זו.

שינוי רזולוציה אינו דורש אתחול מחדש של המחשב, אך שינוי מספר הצבעים המוצגים - דורש גם דורש, ועל כך נדון מייד. בין אם תלחץ על **החל** ובין אם תלחץ על **אישור**, תופיע הודעה המודיעה לך ש-Windows עומדת לשנות את גודל שולחן העבודה. Windows מזהירה אותך שהמסך עלול לרצד ולהבהב מספר שניות, ומובטח לך שאם היא תיתקל בבעיה לבצע את המשימה שלה, שינוי הרזולוציה, היא תחזיר את המצב לקדמותו תוך 15 שניות. לחץ **אישור** בתיבת ההודעה כדי להורות שאתה מוכן ש-Windows תמשיך בתהליך.

תוך שניות בודדות שולחן העבודה שלך משנה את גודלו ו-Windows שואלת אם אתה מרוצה מהתוצאה. אם הכל נראה כשורה, לחץ **כן**.

הגדרת לוח צבעים

להגדרת **לוח הצבעים** יש טווח אפשרויות שונה בין כרטיסי המסך השונים. לכל כרטיס מסך עשויה להיות הגדרת לוח צבעים שונה. הגדרה זו היא של **מספר הצבעים** האפשרי להצגת דמויות/גרפיקה על המסך. אם אתה עובד בדרך כלל עם מסמכי טקסט, לא תבחין בהבדל משמעותי בין ההגדרות השונות. אבל, אם רוב העבודה מתמקדת בעיבוד גרפי של תמונות במחשב, יהיה עליך לבחור בלוח צבעים גדול יותר.

בדרך כלל, תמצא בתיבת הרשימה **לוח צבעים** ארבע אפשרויות (לחץ על החץ המורה כלפי מטה שליד לוח הצבעים כדי לראות אותן):

- **16 צבעים** - מעט אנמי וחסר חן, אבל מספיק טוב עבור עבודות טקסט.
- **256 צבעים** - יעיל מעט יותר אם אתה עוסק בעבודות גרפיות קלות.
- **רמת צבע גבוהה** - מציגה 65,536 צבעים - התמונות נראות כמעט אמיתיות.
- **רמת צבע מלא** - המציגה 16.7 מיליון צבעים, וזה יותר מכפי שאתה זקוק לו.

שיקולים בבחירת צבעים

אם יש לך כרטיס מסך חדש, יכול להיות שלא תראה את האפשרות **16 צבעים** (ועם כל הכוח הטמון בכרטיסי המסך של היום, יצרני כרטיסי המסך חושבים ש"הגדרת 16 צבעים מתאימה ל'חנונים' שלא מבינים כלום"). בנוסף, ייתכן ש**ברמת צבע מלא** יעמדו בפניך שתי אפשרויות, אחת 24 סיביות והשנייה 32 סיביות.

אבל, חכה! לפני שאתה רץ לשנות את לוח הצבעים שלך לרמת **צבע מלא** רק כדי שהוא ייראה טוב, יש דבר נוסף שעליך לדעת: לוח צבעים גדול דורש מהמחשב שלך כמות נכבדה של משאבים ועבודה כדי ליצור את כל הצבעים האלה. דבר זה יכול לבוא לידי ביטוי בירידה משמעותית בביצועי המערכת!

בניסיונה לשמור עליך, שומרת Windows 95 עין פקוחה ועוקבת אחר מעשיך והשינויים שאתה יוצר בהגדרות התצוגה. Windows 95 מנסה לשמור על איזון, כדי למנוע מהמערכת ל"זחול", רק מפני שאתה מעוניין ברזולוציה גבוהה ובמספר רב של צבעים. יכול להיות שתבחר מספר רב של צבעים ותראה כיצד (באופן אוטומטי) יורדת הרזולוציה (אם בחרת רזולוציה של 1024x768 וניסית לבחור ב**רמת צבע מלא (32 סיביות)** תראה ש-Windows מורידה את הרזולוציה ל- 800x600). ואם כבר בחרת ב**רמת צבע מלא** והחלטת להגדיל את רזולוציית המסך, Windows עשויה לשנות את גודל לוח הצבעים (מספר הצבעים המוצגים).

אחרי שתלחץ על **החל** או **אישור**, כדי לשנות את לוח הצבעים, תוצג הודעה האומרת שההגדרות החדשות ייכנסו לתוקף רק לאחר אתחול מחדש של המחשב.

אתחל מול החל

יישומים מסוימים עשויים שלא להתאים את עצמם לשינוי בלוח הצבעים ללא אתחול המערכת. דבר זה קורה מפני שהם מקבלים את נתוני ההגדרות שלהם מרישום המערכת (Registry), כחלק מתהליך האתחול. כשנעשים שינויים בלוח הצבעים עלולים יישומים אלו "להתבלבל" ולא לפעול כשורה.

התאמה אישית של מראה הסמלים

התאמה אישית נוספת הניתנת לביצוע היא התאמת מראה הסמלים. התאמה זו מבוצעת בכרטיסיה **מראה** שבתיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה,** אליה ניתן להגיע על ידי לחיצה ימנית במקום ריק על שולחן העבודה ובחירה ב**מאפיינים** מהתפריט המקוצר. כאשר תבחר **סמל** בשדה **פריט** תוכל: לקבוע את גודל הסמל בנקודות בשדה **גודל**, את הגופן (סוג האות) בשדה **גופן** ואת גודל הגופן בשדה **גודל**.

התאמה אישית נוספת יכולה להתבצע אם תבחר **מרווח בין סמלים** בשדה **פריט**. אז יתאפשר לך לקבוע את המרחק, אנכי ואופקי, (בנקודות) בין הסמלים.

אפשרויות תצוגה

Windows 95 מאפשרת התאמת סביבת העבודה לצרכים ולהעדפותיו של כל משתמש. בסעיפים הבאים תוכל למצוא שפע של הזדמנויות לשינוי דרכי העבודה שלך ב-Windows כדי לייעל את העבודה.

השימוש בתפריט המקוצר של שורת המשימות

יש עוד כמה טריקים חביבים אותם ניתן לבצע משורת המשימות. אם אתה עובד עם מספר יישומים ועובר ביניהם באמצעות לחצני שורת המשימות, תוכל לבצע פעולה מסוימת על כל החלונות בו-זמנית. כדי לעשות זאת פעל על פי ההוראות הבאות:

1. לחץ לחיצה ימנית בנקודה ריקה כלשהי על שורת המשימות, כדי לראות את התפריט המקוצר שלה (ראה תרשים 2.11).
2. בחר **מדורג**, כדי לארגן את כל החלונות הפתוחים באופן מדורג, אחד מעל השני, מסודרים מהקצה העליון הימני של המסך כלפי שמאלה ולמטה.



תרשים 2.11

בצע פעולה על כל החלונות הפתוחים בלחיצה אחת

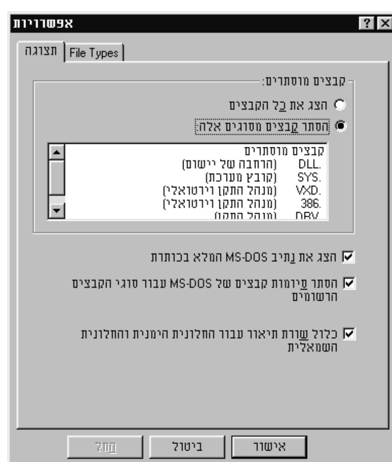
3. בחר **פרוש אופקית**, כדי לארגן את החלונות ללא חפיפה ביניהם, משמאל לימין, תוך שימוש במספר שורות, אם יש צורך בכך (אם יש יותר משלושה חלונות פתוחים).

4. בחר **פרוש אנכית**, כדי לארגן את החלונות ללא חפיפה ביניהם, מלמעלה למטה, תוך שימוש במספר עמודות, אם יש צורך בכך (אם יש יותר משלושה חלונות פתוחים).
5. בחר **מזער את כל החלונות** כדי למזער את כל החלונות הפתוחים. זו הדרך המהירה ביותר להגיע אל שולחן העבודה.

לאחר שתשתמש באחת האפשרויות המוזכרות כאן, תופיע אפשרות נוספת בתפריט המקוצר, **בטל** וסוג האפשרות שנבחרה (**בטל פרוש**, למשל).

הגדרת אפשרויות תצוגת תיקיות

בחר בכרטיסיה **תצוגה** להגדרת אפשרויות לצפייה בקבצים או בתיקיות (תרשים 2.12).



תרשים 2.12

בחר מה ברצונך לראות, וכיצד אתה מעוניין לראות זאת.

בחלק מהקבצים המוסתרים תוכל לבחור שלא להציג את קבצי המערכת (הקבצים המופיעים ברשימה) או להציג את כל הקבצים. בנוסף ניתנת לך האפשרות לבחור את האפשרויות הבאות:

- **הצג את נתיב MS-DOS המלא** - בשורת הכותרת של כל חלון סייר יוצג הנתיב המלא לתיקיה המוצגת.
- **הסתר סיומות קבצים של MS-DOS עבור סוגי הקבצים הרשומים** - אם בחרת להציג את כל הקבצים, אך סימנת אפשרות זו, יוצגו הקבצים ללא סיומות. רק שם הקובץ יופיע.
- **כלול שורת תיאור עבור החלונית הימנית והחלונית השמאלית** - בחלקה העליון של החלונית בחלון הסייר תופיע שורת תיאור לגבי המיקום בו אתה נמצא.

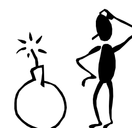
הנתונים בכרטיסיה **סוגי קבצים** (לפעמים מוצגת כ- File Types, כמו בתרשים 2.12) שבתיבת הדו-שיח **אפשרויות תיקיה** מייצגים את אחד מהמאפיינים החזקים ביותר של Windows 95: השיוך האוטומטי בין קובץ נתונים ליישום. כלומר, באפשרותך ללחוץ לחיצה כפולה על קובץ ב**סייר**, והיישום הנכון ייפתח.

השימוש במספר חלונות

ב- Windows 95 תוכל לעבוד עם יותר מאשר חלון אחד פתוח. השימוש הנפוץ לסוג זה של עבודה הוא שיש לך מספר חלונות מסמכים פתוחים ביישום: שני גיליונות אלקטרוניים, שלושה מכתבים, שבע תמונות ואיור. הכל יכול להיות פתוח במספר חלונות באותו יישום. ניתן לפתוח יותר מחלון יישום אחד ובו מספר חלונות מסמכים.

המינוח הטכני לשימוש במספר חלונות יישום בו-זמנית הוא **ריבוי משימות** (Multitasking), וזה אחד מהמאפיינים החזקים ביותר של מערכת ההפעלה Windows.

פתח חלון יישום, ואז פתח חלון יישום נוסף. גבירותיי ורבותיי, הרשו לי להציג - **ריבוי משימות!** אתה יכול להמשיך, אם זה מה שדרוש לך, ולפתוח חלונות יישומים נוספים מבלי לסגור את אלה שכבר פתחת. בדרך כלל, אני עובד עם ארבעה-חמישה יישומים פתוחים, ובעת הצורך פותח או סוגר יישומים אחרים. אני גם מכיר משתמשים שלא מרגישים נוח אם על המסך שלהם לא פתוחים לפחות עשרה יישומים.



אזהרה!

מספר היישומים הפתוחים מוגבל על ידי משאבי המערכת. אם אתה עובד עם חמישה מסמכים פתוחים בשלושה יישומים שונים והמערכת עובדת לאט, לוקח זמן לעבור מחלון לחלון, לוקח למסך זמן להתרענן אחרי כל פעולה וכדומה, כדאי שתחשוב על אחת האפשרויות הבאות: הוספת זיכרון למערכת, פינוי מקום בכונן הקשיח, סגירת יישום שאין בו צורך מיידי או הפחתת מספר הצבעים ל-256 (ובעיקר אם כל עיסוקך הוא עם קבצי טקסט).

חלונות ברקע וחלונות בקדמה

כאשר מספר חלונות יישום פתוחים, תמיד יהיה חלון אחד מהם **היישום הפעיל** (Active Program). היישום הפעיל הוא זה שמגיב להקשות המקלדת וללחיצות העכבר (אם כי לחיצת עכבר אחת עשויה לגרום ליישום אחר להפוך ליישום הפעיל). היישום הפעיל הוא היישום בקדמת המסך. **פס הכותרת** של חלון היישום הפעיל נראה שונה מפסי הכותרת של החלונות האחרים על המסך, אלה הנמצאים ברקע.

כל שאר חלונות היישומים פעילים ברקע. מספר חוקים קובעים כיצד מתנהגים חלונות יישומים ברקע וחלונות יישומים בקדמה:

- חלונות בקדמה מקבלים את קלט המקלדת או העכבר.
- חלונות ברקע יכולים לעבוד כרגיל, אך לא לקבל קלט מהמקלדת או העכבר.
- כשחלון מהרקע מעוניין להעביר אליך הודעה חשובה (הודעת שגיאה, או הודעה על סיום משימה), הוא מעביר את עצמו לקדמה.
- כשיישום הפועל ברקע צריך לקבל קלט מקלדת או עכבר, כדי להמשיך לעבוד, הוא מציב את עצמו בקדמה.

לדוגמה, הדבר הראשון שאני עושה בכל בוקר כשאני מתיישב אל מול המחשבים שלי, אני מתחיל ברצף פעולות. בוא נראה את התסריט של שובר הקופות "יומו של משתמש מחשב", כשאני גיבור הסיפור. רצף האירועים מסופר לפי סדר התרחשותם:

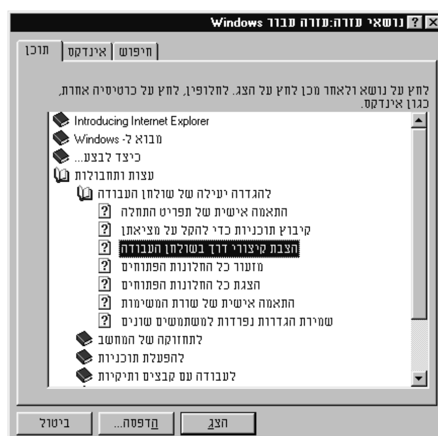
1. אני לוחץ לחיצה כפולה על קיצור הדרך של **חיוג לרשת**, כדי להתחבר אל ספק שירותי האינטרנט שלי.
2. היישום מבצע גישה אל המודם, ומחייג את מספר הטלפון. מאחר וזהו היישום הפעיל היחידי, הוא פועל בקדמה.
3. אני פותח את **Internet Explorer**. ברגע זה הופך Internet Explorer להיות היישום בקדמה, מפני שהוא זה שקיבל את קלט העכבר האחרון. חיבור החיוג לרשת הוא יישום הפעיל ברקע. הוא ממשיך לבצע את עבודתו, שאינה דורשת ממני קלט כלשהו, ולכן הוא נשאר ברקע.
4. ברקע, מתחבר ה**חיוג לרשת** למחשב המארח של ספק שירותי האינטרנט שלי, ומריץ תסריט (Script) המכניס את שם המשתמש ואת הסיסמה שלי. הוא ממתין עד שהמחשב המארח מקבל ומאשר את השם והסיסמה.
5. אני מפעיל את **Outlook Express** כדי לאסוף את הודעות הדואר האלקטרוני ועכשיו יישום זה בקדמה. **Internet Explorer** ו**חיוג לרשת** נמצאים כעת ברקע.
6. אני פותח את Word (הרי בסופו של דבר אצטרך גם לעבוד קצת), שמייד הופך להיות היישום בקדמה. **Internet Explorer**, **Outlook Express** ו**חיוג לרשת**, כולם נמצאים כעת ברקע.
7. כש**חיוג לרשת** מסיים את עבודתו והחיבור לרשת מושלם, היישום שולח הודעה. המתכנתים עיצבו את ההודעות הנשלחות למפעיל המחשב כמשימות קדמה (foreground tasks) וככאלה הן מייד שולחות הודעות לקדמת המסך.
8. אני לוחץ על פס הכותרת של דפדפן האינטרנט (או על הלחצן שלו בשורת המשימות, מי מהם שקל לי יותר להגיע אליו), כדי להעביר יישום זה לקדמה, ובוחר ברשומת ה**מועדפים** (Favorites) של העיתון המקומי (שהרי מי לא קורא עיתון בוקר?). בינתיים, ברקע, **Outlook Express** מורידה את הדואר הממתין לי במחשבי ספק השירות.

9. בעודי קורא את העיתון (מחלון Internet Explorer) ושותה כוס קפה, **Outlook Express** מסיימת את הורדת הודעות הדואר שלי ושולחת לקדמת המסך הודעה שהיא סיימה את מלאכתה. יש לי דואר חדש לקרוא.

אני יכול להמשיך לעבור בין היישומים הפתוחים, ולבחור ביישום שיוצב בקדמת המסך כשאני זקוק לו. אם יישום הפועל ברקע צריך ממני משהו, הוא כבר יציב את עצמו בקדמת המסך, כדי לומר לי. הדפסה, הורדת תוכנה והתחברות למחשבים אחרים, כל אלה פעולות שיכולות להתבצע ברקע.

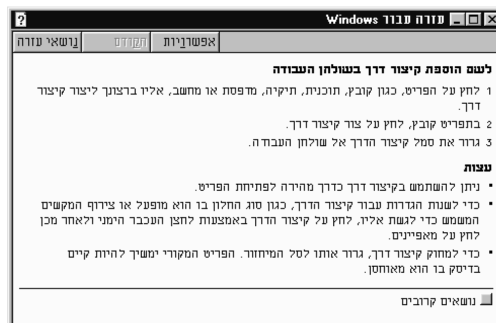
קבלת עזרה נוספת כשצריך

תיבת דו-שיח **עזרה** אינה העזרה היחידה שניתן לקבל בסביבת Windows. כמעט לכל יישום הפועל בסביבת Windows יש תפריט **עזרה**, בפורמט נוח לשימוש. לקבלת מידע נוסף לגבי יישום מסוים, אופן פעולתו, לחצנים שימושיים ופקודות בו, יש לבחור (באמצעות העכבר, כמובן) בתפריט **עזרה** של היישום. לקבלת עזרה עבור Windows עצמה, לחץ על **התחל** ולחץ על **עזרה**. מערכת העזרה של Windows תיפתח (ראה תרשים 2.13).



תרשים 2.13
הכרטיסיה **תוכן** של תיבת דו-שיח **עזרה** קלה ביותר לתפעול. הכרטיסיות **אינדקס** ו**חפש** מאפשרות חיפוש באמצעות מילות מפתח

בכרטיסיה **תוכן** של תיבת הדו-שיח, מאורגנים נושאי העזרה בדומה לתוכן עניינים של ספר. לחיצה על פריט כלשהו עם סמל של ספר סגור שנמצא לצידה, מאפשרת קבלת פרטים נוספים. לחיצה על פריט עם סמל סימן שאלה לידו מאפשרת קבלת עזרה בנושא מבוקש. הטקסט מופיע בחלון נפרד (ראה תרשים 2.14).



תרשים 2.14
קרא את הכתוב ופעל על פי ההוראות, אם כאלה מופיעות. לחץ על **נושאים קרובים** כדי למצוא דפי עזרה בנושאים הקשורים בנושא בו בחרת. לחץ על **נושאי עזרה** כדי לשוב לחלון הקודם.

עזרה בתיבות דו-שיח

כשאתה פותח תיבת דו-שיח ב- Windows 95, הבט בפינה הימנית העליונה שלה וחפש שם סימן שאלה [?], ליד לחצן **סגור** [X]. אם מצאת אותו (בדרך כלל הוא שם, ולעיתים הוא בפינה השמאלית העליונה), תוכל לשאול את מערכת העזרה "**מה זה?**" לגבי כל פריט בתיבת דו-שיח זו (זוכר כיצד שייקה לוי מ"הגשש החיוור" שואל את השאלה במערכון "חכם מימון"?). למעשה, עומדות בפניך שלוש דרכים לשאול את אותה השאלה, כך שתוכל לבחור בדרך הנוחה לך ביותר:

- לחץ על סמל [?] סימן השאלה שבפינת תיבת הדו-שיח. צורת סמן העכבר משתנה ל- [?] סימן שאלה. לחץ על תווית השדה לגביו אתה מבקש עזרה.
- לחץ לחיצה ימנית על תווית השדה לגביו אתה מבקש עזרה.
- לחץ בשדה או על תיבת הסימון והקש **F1**.

אין זה משנה באיזו מהדרכים תבחר, על המסך תופיע הודעה ובה כתוב "**מה זה?**". לחץ עליה כדי לקבל תשובה בתיבת הודעה (ראה תרשים 2.15). אם תלחץ לחיצה ימנית על תיבת ההודעה, תראה תפריט מקוצר המאפשר להעתיק את תוכן הודעת העזרה ללוח התצוגה של Windows, או להדפיס את תוכן ההודעה.



תרשים 2.15

את התשובה לשאלה ״**מה זה?**״ ניתן לקרוא, להעתיק או להדפיס.

לצאת מיישום שנתקע

אם נראה לך שתוכנית אחת ״נתקעת״: אינה מגיבה ו/או אינה עובדת עוד, זה הזמן להקיש **Alt+Ctrl+Del**. הקשה בו-זמנית על שלושה מקשים אלה תציג את תיבת הדו-שיח **סגירת יישום**. בתיבת דו-שיח זו תוכל לראות את כל היישומים הפעילים ולבחור את היישום שברצונך לסגור באופן ברוטלי וחד-צדדי. אם אכן היישום ״נתקע״ תופיע ליד שמו הכתובית **[לא מגיב]**. אין הרבה הגיון לסגור בדרך ברוטלית זו יישומים פעילים.

לחיצה על לחצן Reset

לפעמים, הפסקת התוכנית דרך תיבת דו-שיח **סגירת יישום** אינה מועילה והמחשב נראה כמשותק. נסה לסגור את כל היישומים הפעילים בכל דרך שאתה מכיר: דרך לחצן **סגור**, תפריט **קובץ**, שורת המשימות. צא מ-Windows דרך תפריט **התחלה**, **כיבוי** והחזק אצבעות שהכל יעבור בשלום. אם רצף פעולות אלה נכשל ואינך מצליח ״בטוב״ לסגור את Windows, זה הזמן לשלוח יד למתג ההפעלה של המחשב ולכבות אותו. זכור! ניתוק זרם החשמל לא יכול להועיל למערכת Windows 95, להיפך, הוא יכול רק להזיק. לכן, **רק אם באמת אין ברירה אחרת** - נטוש!

פרק 3

ניהול תיקיות וקבצים

סמלים, קבצים ותיקיות

הודות לכלי הניווט המתקדמים של Windows 95, התנועה בין כוננים, תיקיות וקבצים מתבצעת בצורה קלה מאוד. כלים אלה מאפשרים גם טיפול קל באובייקטים במערכת, בהעברה, העתקה ומחיקה של פריטים לפי הצורך שלך.

לפני שתוכל לנצל אותם לטובתך, כדאי שתבין את המרכיבים הבסיסיים המעורבים במערכת, כגון: סמלים, תיקיות וקבצים.

סמלים

כל פרט במערכת Windows 95 הוא אובייקט, **וסמלים** הם תמונות המייצגות את האובייקטים האלה. אובייקטים כוללים אובייקטי חומרה (כוננים או מדפסות), אובייקטי מערכת (תיקיות, תיבות דו-שיח **מאפיינים** וגופנים) ומבחר מגוון של אובייקטי תוכנה ויישומים (קבצי הפעלה או קבצי מסמכים).

תופעה מעניינת שנגרמת כתוצאה מעבודה ממושכת עם Windows 95 היא, שלאחר זמן מה מכירים את האובייקטים במערכת על פי הסמלים המייצגים אותם. האינטראקציה עם הסמלים כוללת (כמעט) תמיד את העכבר:

- לחץ לחיצה כפולה על סמל, והוא ייפתח.
- לחץ והחזק את לחצן העכבר מעל אובייקט, ותוכל לגרור אותו למקום אחר.
- לחץ לחיצה ימנית על אובייקט, כדי להציג את התפריט המקוצר שלו המכיל את רשימת כל האפשרויות לטיפול ולתפעול סמל האובייקט או האובייקט עצמו.

רוב הסמלים שאתה רואה מאוחסנים בקבצי המערכת של Windows 95 או של היישומים; בדרך כלל לא תמצא קובץ של סמל. Windows 95 יודעת איזה סמל להציג עבור כל סוג אובייקט על ידי בדיקת המידע ב**רישום המערכת** (Registry).

תיקיות

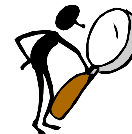
בפינה, מתחת לשולחן שלי במשרד, יש קופסה גדולה ועליה התווית "לתיוק". קופסה זו עולה על גדותיה, מכיון שאיני מוצא את הזמן לעשות את עבודת הניירת (אני שונא לעשות זאת, ומוצא כל תירוץ אפשרי להימנע מכך). כמעט ואי אפשר למצוא דבר בקופסה זו כשאני זקוק לו, כך שבסופו של דבר אני חייב למצוא את הזמן ולהעביר את כל האובייקטים מהקופסה לארונית התיוק. כשאני פותח את ארונית התיוק, יש לי שני התקנים עיקריים בהם אני שומר את הניירת שלי: תיקיות תלויות ותיקיות מעטפת. תיקיות מעטפת אני מאחסן בתיקיות התלויות וכך יכול להיות שבתיקיה תלויה אחת נמצאות מספר תיקיות מעטפת.

המחשב שלך עובד באופן דומה לארון התיוק שלי. במקום סתם כך להניח כל קובץ בכונן (דיסק), הכונן שלך מצויד בתיקיות. רוב התיקיות מכילות קבצים ותיקיות שגם הן מכילות תיקיות נוספות (להן קוראים **תיקיות משנה**). ללא התיקיות, ייראה המחשב שלך כמו הקופסה הגדולה המונחת בפינה, מתחת לשולחן שלי, ואתה תלך לאיבוד כאשר תחפש את הקבצים להם אתה זקוק.

Windows 95 יוצרת מבנה הגיוני של תיקיות לאחסון קבצי מערכת ההפעלה, והיישומים שתתקין ייצרו בעצמם את התיקיות להן הם יזדקקו.

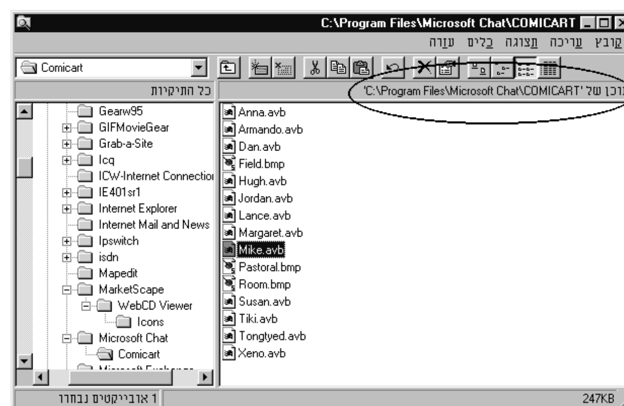
לכל תיקיה יש כתובת בכונן, הידועה יותר בשמה **נתיב** (Path). נתיב הוא המפה למיקום מסוים בכונן הקשיח. כאשר אתה פותח את **סייר Windows** ובוחר בתיקיה או תיקיית משנה, מציג פס הכותרת של ה**סייר** את הנתיב המלא שלה (תרשים 3.1).

נתיב מתחיל באות הכונן ומתאר את המיקום ההיררכי, בדומה לטבלה ארגונית. אות הכונן עצמה מתארת את ה**שורש** (Root) והמבנה ההיררכי נקרא **עץ** התיקיות (Tree).



הערה!

אפילו שולחן העבודה הוא תיקיה. ההבדל היחיד בין שולחן העבודה שלך לבין שאר התיקיות במחשב הוא שאינך יכול למחוק את התיקיה הזו.



תרשים 3.1
הבט בפס הכותרת כדי לראות את הנתיב של התיקיה בה בחרת.

קבצים

קובץ הוא למעשה פיסת מידע. אם זהו קובץ מסמך, יהיה המידע האגור בו זה שיצרת אתה או חברת תוכנה. אם זהו קובץ הפעלה, יהיה המידע בו זה שיצר המתכנת (ומידע זה כולל הוראות וקוד הפעלה).

כמו במקרה התיקיות, גם קבצים מיוצגים במחשב על ידי נתיב במבנה קבוע: Drive:\DirName\SubDirName\FileName. ייתכן שלא תהיה תיקיית משנה בנתיב (ואף ייתכנו מספר תיקיות משנה, אם הקובץ נשמר נמוך בעץ ההיררכיה).

שמות לקבצים ותיקיות

החוקים למתן שמות לקבצים ותיקיות בסביבת Windows 95 אינם מסובכים כל כך, מפני שאין הרבה כאלה: שם קובץ יכול להכיל עד 255 תווים, כולל רווחים, ותוכל להשתמש בכל תו שבמקלדת, מלבד התווים הבאים: \ / * ? : > < | " .

שמות תיקיות ושמות קבצים חייבים להיות ייחודיים באותה הרמה בעץ. כלומר, אינך יכול ליצור שתי תיקיות ששמן **Letters** (או מכתבים) בתיקיית השורש של הכונן הקשיח שלך, אך כן תוכל ליצור אותן בשתי רמות שונות בעץ התיקיות (למשל ליצור את C:\Letters ואת C:\My Documents\Letters).

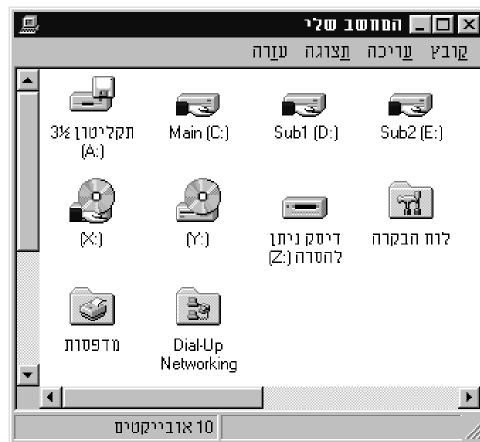
באופן דומה, אינך יכול ליצור שני קבצים בשם זהה באותה התיקיה, אך תוכל ליצור מספר קבצים באותו שם ולאחסן אותם בתיקיות שונות בכונן הקשיח שלך.

שמות ארוכים

האפשרות למתן שמות של עד 255 תווים לקובץ נקראת באנגלית Long File Names ובעברית **שם קובץ ארוך** (הכוונה היא ששם הקובץ ארוך, לא הקובץ עצמו). מוסכמת שמות הקבצים האחרת היא DOS, אשר מוגבלת לשמונה (8) תווים (ואסור להשתמש ברווחים) וסיומת שם קובץ בעלת שלושה (3) תווים. הכינוי בין אנשי המקצוע לשמות קבצים ב-DOS הוא "8.3" (מבטאים: שמונה נקודה שלוש).

דפדוף באמצעות המחשב שלי

כאשר אתה פותח את חלון **המחשב שלי** (שהוא, בעצם, תיקיה), אתה רואה את המרכיבים העיקריים של מערכת Windows 95 שלך. כאן מוצגים כל הכוננים הקשיחים במערכת. בנוסף, Windows 95 מציגה כאן גם תיקיות עבור **לוח הבקרה**, **מדפסות** ו**חיוג לרשת** (ראה תרשים 3.2).

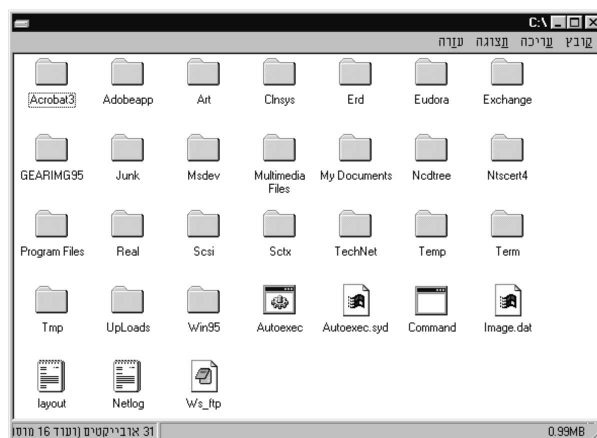


תרשים 3.2

למחשב הזה יש כונן דיסקטים, שלושה כוננים קשיחים, שני כונני תקליטורים והתקן דיסק נשלף. סמל היד שמתחת לסמלי הכוננים מציין שכונן זה משותף עם משתמשים אחרים ברשת.

כל אובייקט בחלון **המחשב שלי** הוא תיקיה בפני עצמו, לחיצה כפולה על אובייקט תפתח לפניך חלון תיקיה (אל תלחץ לחיצה כפולה על סמל כונן הדיסקטים אם אין בו דיסקט. אם תעשה זאת תופיע הודעת שגיאה המודיעה שהכונן אינו מוכן).

לחץ לחיצה כפולה על אובייקט כונן קשיח, כדי לראות את כל התיקיות והקבצים שבו (ראה תרשים 3.3).



תרשים 3.3

בחלון זה מוצגים כל התיקיות והקבצים שבכונן הנבחר.

כדי לראות תוכן של תיקיה כלשהי, לחץ לחיצה כפולה עליה, ואם יש בה תיקיות נוספות תוכל ללחוץ לחיצות כפולות גם עליהן כדי לראות את תוכנן (בפס הכותרת של החלון מופיע נתיב התיקיה בה אתה נמצא).

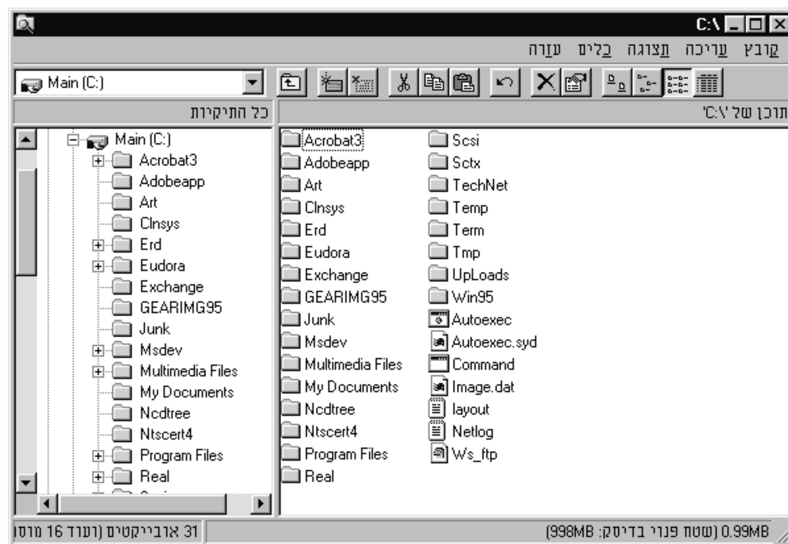
לאחר שפתחת מספר תיקיות מתחיל המסך שלך להיראות צפוף. לחץ על לחצן **סגור** (לחצן ☒ שבפינה הימנית העליונה של כל חלון), כדי לסגור כל חלון בו אינך מעוניין עוד.

האפשרות לצפייה בתוכן של מספר תיקיות במקביל היא יתרון גדול, אם אתה מעוניין להעביר קבצים מתיקיה אחת לאחרת.

הפגנה באמצעות סייר Windows

פתח את **סייר Windows** ותראה שתצוגת הכונן כאן שונה מזו הנראית בחלון **המחשב שלי** (ראה תרשים 3.4). אתה מביט באותם האובייקטים בדיוק, אלא שכעת מוצג עץ ההירככיה של המחשב.

ה**סייר** מחלק את התצוגה לשתי חלוניות (Panes): החלונית השמאלית (נקראת **כל התיקיות**) מציגה כוננים, תיקיות ומחשבים המחוברים ברשת בלבד; החלונית הימנית (**תוכן**) מציגה את תוכן האובייקט שנבחר בצד שמאל. עליך לבחור פריט בחלונית השמאלית כדי לראות את תוכנו בחלונית הימנית.



תרשים 3.4

הסייר מציע מבט ממעוף הציפור על הענפים בעץ ההירככיה של המחשב שלך.

כברירת מחדל נפתח הסייר, כאשר בחלונית השמאלית נבחר כונן C. תוכן כונן C מוצג מורחב, כלומר - התיקיות הקיימות בו מוצגות בחלונית השמאלית מתחת לסמל הכונן.

- אתה יכול להרחיב כל תיקיה שליד הסמל שלה מופיע סימן פלוס ⊞ (סימן פלוס מציין שקיימות תיקיות משנה תחת תיקיה זו).

- כאשר תיקיה מורחבת משתנה הסמל שלה לסמל תיקיה פתוחה ובמקום סימן הפלוס מופיע סימן מינוס. לחיצה על סימן המינוס תכווץ את תצוגת התיקיה.
- אתה יכול להמשיך ולהרחיב את עץ התיקיה עד שאין יותר תיקיות להרחבה, אבל החלונית השמאלית אינה מציגה דבר מלבד התיקיות. עליך לבחור בתיקיה, כדי לראות את תוכנה בחלונית הימנית.

ניתן להתאים את גודל החלוניות על ידי הצבת סמן העכבר על הקו המפריד ביניהן. כאשר צורת הסמן משתנה לחץ דו-ראשי חצוי בקו, גרור את הקו המפריד בין החלוניות לכיוון הרצוי.

אם אינך מצליח לקרוא את שם התיקיה, מפני שהחלונית השמאלית קטנה מדי, תוכל להציב את סמן העכבר למשך פרק זמן קצר מעל התיקיה, ומייד יופיע תיאור הכולל את שמה המלא של התיקיה.

הגדרת אפשרויות תצוגה

ל**מחשב שלי** ול**סייר Windows** יש מספר דרכים להצגת מידע - **תצוגה** (View). תוכל לשנות את אופי התצוגה, כך שתתאים להעדפותיך האישיות והרגלי עבודתך.

בתפריט **תצוגה** קיימות אפשרויות רבות לצפייה בתוכן המערכת (ראה תרשים 3.5), הזמינות עבור **המחשב שלי** ועבור **סייר Windows**. תוכל לשנות את המידע המוצג, הגרפיקה בה נעשה שימוש וסדר מיון המידע המוצג.

תרשים 3.5

השתמש בתפריט **תצוגה** כדי לשנות את האופן בו מוצגים הפריטים בחלונית הימנית.

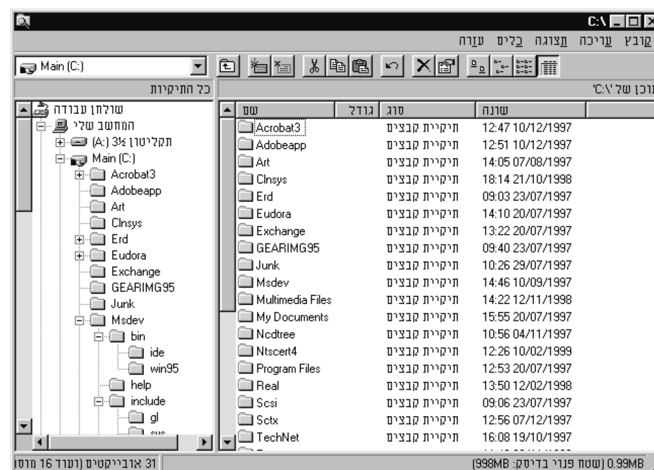
מבנה הצגת האובייקטים משתנה בהתאם לאפשרויות הגרפיות הנבחרות על ידך בתפריט **תצוגה**. קיימים ארבעה סוגי אפשרויות להצגת אובייקטים:

- **סמלים גדולים** - תצוגת כל אובייקט כסמל ששמו מופיע מתחתיו.

♦ **סמלים קטנים** - תצוגת כל אובייקט כסמל מוקטן ששמו מופיע לצד הסמל. האובייקטים מסודרים בשורות מימין לשמאל.

♦ **רשימה** - בדומה לתצוגת סמלים קטנים, גם בתצוגה זו מוצג כל אובייקט כסמל מוקטן ששמו מופיע לצד הסמל. אבל כעת האובייקטים מסודרים בעמודות.

♦ **פרטים** - תצוגת האובייקט ולידו מספר עמודות נוספות המכילות מידע אודות האובייקטים (ראה תרשים 3.6).



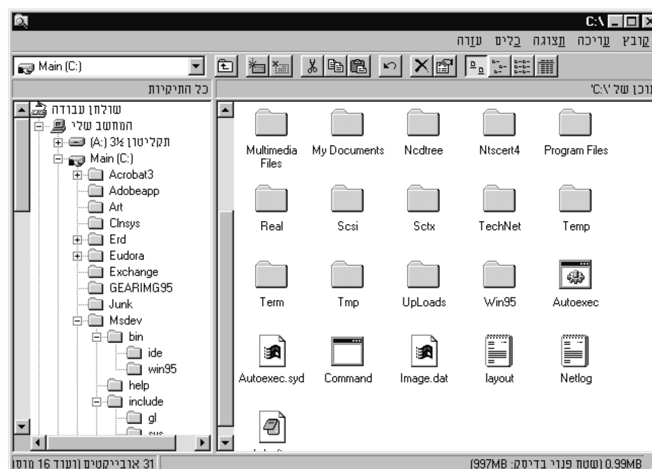
תרשים 3.6

מידע מפורט אודות כל תיקיה וקובץ ניתן לראות בתצוגת **פרטים**.

אם תבחר בתצוגת **פרטים** תוכל למיין את האובייקטים בחלון על פי קטגוריית העמודה. לחץ על כותרת העמודה (**שם**, **גודל**, **סוג**) כדי למיין את תוכן התיקיה המופיע בה על פי קטגוריה זו. לחץ על כותרת העמודה שוב כדי למיין את התוכן בסדר הפוך.

בנוסף, תוכל להשתמש באפשרויות תפריט **תצוגה** כדי לארגן את האובייקטים באופן מסוים. פתח את תפריט **תצוגה**, הצבע על **סדר סמלים** ובחר באחת האפשרויות **לפי שם**, **לפי סוג**, **לפי גודל** או **לפי תאריך**.

כאשר אתה צופה בתוכן תיקיה בהגדרת **סמלים גדולים** או **קטנים**, תוכל להזיז בעצמך את הסמלים בחלון. לדוגמה, תוכל "לאגד" סמלים מסוגים דומים בקבוצה. אבל, אם ברצונך "לעשות קצת סדר בבלגן", בחר באפשרות **סדר אוטומטית** מתפריט **סדר סמלים**. Windows 95 תציב כל סמל במסודר בחלון, תוך שימוש בתבנית רשת. הרשת מתחילה בפינה הימנית העליונה ומתפרשת מימין לשמאל תוך שהיא ממלאת כל מרווח ברשת בסמל (ראה תרשים 3.7). כל עוד קיים סימן ✓ ליד האפשרות **סדר סמלים**, **סדר אוטומטית**, ניסיון להזיז את הסמלים מתבנית הרשת נועד לכישלון מלכתחילה.



תרשים 3.7

השתמש באפשרות סדר אוטומטית כדי לשמור על סדר בבלגן.

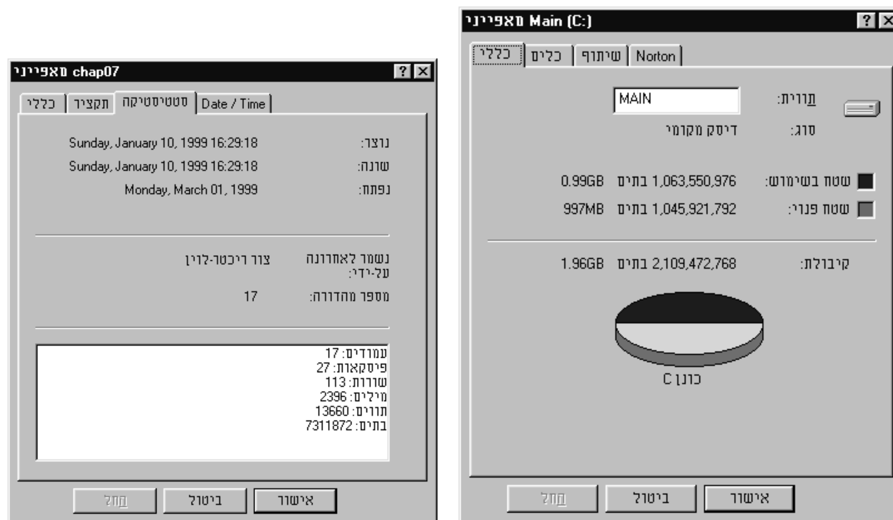
השגת מידע נוסף על כונן, תיקיה וקובץ

Windows 95 מאפשרת לך לצפות במידע על משאבי הקבצים: כונן, תיקיה וקובץ. מידע זה מוגדר תחת **מאפיינים** ש**בתפריט המקוצר** של אותו פריט. בדרך כלל, אינך אמור (וגם לא כל כך יכול) לשנות את ההגדרות בתיבת דו-שיח אלו, אלא רק לצפות בהם.

המידע השכיח הוא:

- כמה מקום פנוי בכונן? - תרשים 3.8
- מתי הקובץ נוצר, שונה או נפתח? - תרשים 3.9

שים לב שמאפיינים של קובץ מסמך (קובץ Word לדוגמה) לא ייראו כמו מאפיינים של קובץ תמונה.



תרשים 3.8

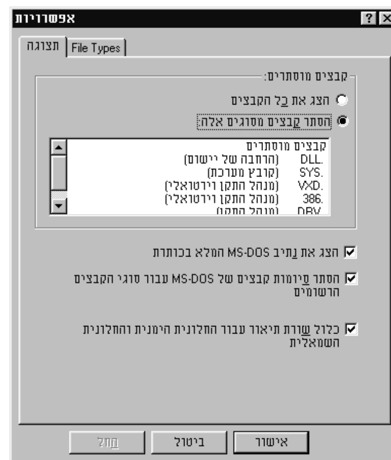
מאפיינים של דיסק C

תרשים 3.9

מאפיינים של מסמך Word

סיומת קובץ

סיומת שם קובץ מרמזת על תוכנו. מעבד תמלילים Word שומר מסמך עם סיומת doc, וגיליון אלקטרוני Excel שומר מסמך עם סיומת xls. סיומת txt מרמזת שזהו קובץ טקסט, כפי שסיומת exe אומרת שזהו קובץ יישום, וכן הלאה. ניתן להציג מידע במבנה רגיל של MS-DOS - נתיבים וסיומות של שמות קבצים. לשם כך, היכנס לחלון **המחשב שלי** או ב**סייר Windows**, בחר בתפריט **תצוגה**, **אפשרויות**. בחר בכרטיסיה **תצוגה** (תרשים 3.10). ראה את תיבת הביקורת שליד השורה **הצג את נתיב MS-DOS המלא בכותרת** ואת תיבת הביקורת ליד **הסתר סיומות קבצים של MS-DOS עבור סוגי הקבצים הרשומים.**



תרשים 3.10

בחר מה ברצונך לראות, וכיצד אתה מעוניין לראות זאת.

העתקה, העברה, שינוי שם ומחיקה

יש דרכים שונות ל״טיפול״ בקבצים ובתיקיות, בעזרת **סייר Windows** ו**המחשב שלי**.

בחירה במספר קבצים

תוכל לתפעל קבצים בקבוצות אם תשתמש בהליכים הבאים:

- בחר בכל הקבצים בתיקיה: בחר קובץ כלשהו והקש על צירוף המקשים **Ctrl+A**.
- בחר קבוצת קבצים הנמצאים ברצף בתיקיה: לחץ על הראשון בקבוצה, החזק את מקש **Shift** לחוץ ולחץ על האחרון בקבוצה. כל הקבצים שבאמצע ייבחרו גם הם.
- בחר קבוצת קבצים שאינם נמצאים ברצף בתיקיה: לחץ על הראשון בקבוצה, החזק את מקש **Ctrl** ולחץ על שאר הקבצים הרצויים.

כל פעולה שתבצע על קובץ אחד, לאחר שתבחר בקבוצת קבצים (כגון גרירה, או שימוש באפשרויות שבתפריטים) מבוצעת על כל הקבצים הנבחרים.



טיפ!

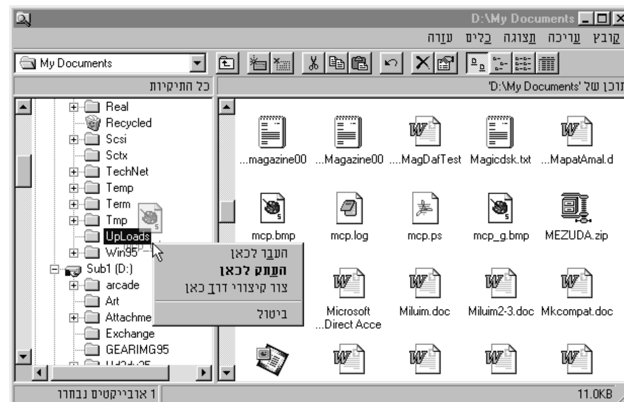
כדי להקל על בחירת מספר קבצים, מצאתי שעדיף להשתמש בתצוגת **פרטים** של ה**סייר**. כל הקבצים בתיקיה מאורגנים בעמודה ישרה אחת וכך קל יותר למצוא ולבחור אותם.

גרירת אובייקטים

אם תרצה להעביר או להעתיק קבצים ב**סייר** או ה**מחשב שלי**, תוכל לגרור אותם. פעולה זו נקראת **גרור-שחרר** (Drag and Drop). אל תתייחס לגרירת אובייקטים בקלות ראש. ראשית, עליך להחליט האם ברצונך לגרור את הקבצים בעזרת הלחצן השמאלי או הימני של העכבר, וקיים הבדל משמעותי בין שני התהליכים.

כאשר אתה משתמש בלחצן השמאלי של העכבר מתרחשים הדברים האלה:

- גרירת אובייקט לתיקיה אחרת **באותו** כונן קשיח **מעבירה** אותו. הוא כבר אינו קיים במקומו המקורי. גרירת אובייקט כאשר מקש **Ctrl** לחוץ **מעתיקה** אותו, וכך הוא קיים בשני המקומות.
- גרירת אובייקט מכונן קשיח אחד לאחר **מעתיקה** אותו, וכך הוא קיים בשני המקומות. גרירת אובייקט כאשר מקש **Shift** לחוץ **מעבירה** אותו, והוא אינו קיים במקומו המקורי.



תרשים 3.11

גרירה ימנית בטוחה יותר, מפני שאתה יכול לבחור את תוצאותיה.

- אם האובייקט הנגרר הוא קובץ הפעלה כלשהו, גרירה שלו תגרום ליצירת קיצור דרך אליו בתיקייה היעד. קובץ ההפעלה המקורי יישאר במקומו.

בכל מקרה, אם תגרור את האובייקט תוך שימוש בלחצן העכבר הימני, כאשר תשחרר את לחצן העכבר יופיע תפריט מקוצר, כמו זה הנראה בתרשים 3.11.

אם באמצע הדרך, בין מיקום המקור והיעד, החלטת שאתה מעוניין לבטל את פעולת הגרירה, הקש **Esc** לפני שאתה משחרר את לחצן העכבר.

השימוש בתפריט המקוצר

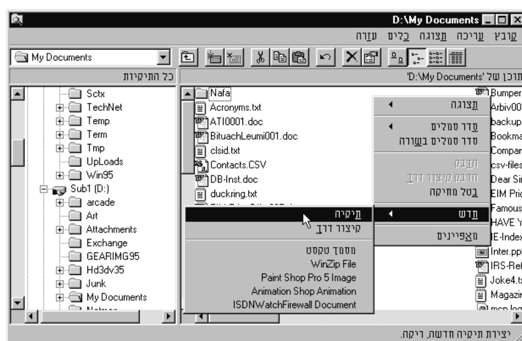
לאחר שבחרת אובייקט איתו אתה מעוניין לעבוד (או אובייקטים), לחץ עליו לחיצה ימנית כדי לראות מה מציע לך התפריט המקוצר. האפשרויות הזמינות נותנות לך מיגוון רחב של פעולות לתפעול האובייקט:

- בחר **גזור** כדי להסיר את האובייקט ממקומו הנוכחי. אז, בחר במיקום החדש ולחץ בו לחיצה ימנית. מהתפריט המקוצר החדש בחר **הדבק**, כדי להעביר את הקבצים למקומם החדש. האובייקט הועבר למקום החדש.
- בחר **העתק** ואחר כך **הדבק**, כדי להעתיק גם את הקבצים למקום החדש. האובייקטים קיימים בשני המקומות.
- בחר **מחק** כדי לשלוח את הקבצים ישירות ל**סל המיחזור**. כדי למחוק קבצים באופן מוחלט, שלא יעברו ב**סל המיחזור**, החזק את מקש **Shift** לחוץ לפני הבחירה באפשרות זו.
- בחר **שנה שם**, כדי לשנות את שמו של האובייקט. אם בחרת מספר קבצים תהיה אפשרות **שנה שם** בלתי זמינה. דרך נוספת לשינוי שמו של אובייקט היא בחירה בו (לחיצה שמאלית יחידה על שמו), והקשה על מקש **F2**.

בהתאם לסוג הקובץ עליו לחצת ולישומים המותקנים במחשב שלך, ייתכן שיופיעו אפשרויות נוספות בתפריט המקוצר.

יצירת משהו חדש

אחת האפשרויות בתפריט המקוצר היא **חדש**. דרך אפשרות זו תוכל ליצור תיקיות חדשות, כמו גם קיצור דרך או מסמך חדש בעזרת אחד מהיישומים שברשימה. בעזרת **סייר Windows** או **המחשב שלי** פתח את הכונן או התיקיה בה הינך רוצה ליצור פריט חדש (הערה: באופן דומה תוכל לבצע פעולה זו גם בשולחן העבודה). הצב את הסמן במקום ריק ולחץ לחיצה ימנית. מ**התפריט המקוצר** בחר באפשרות **חדש** ומהתפריט הבא יהיה עליך לבחור **תיקיה**, **קיצור דרך** או אפשרות אחרת מהרשימה (ראה תרשים 3.12).



תרשים 3.12

יצירת תיקיה חדשה בעזרת תפריט מקוצר

פרק 4

לחפש ולשחזר

אחסון מידע על גבי דיסקט (תקליטון)

אם אתם משתמשים בתקליטון לגיבוי ו/או העברת קבצים בין מחשבים, אתם צריכים לדעת שההתייחסות לתקליטון היא כמו לכל מדיה מגנטית במחשב שלכם (דיסק, למשל) אבל צריך לדעת - תקליטון צריך **אתחול**. אתחול זו פעולה שנעשית גם בכונן הקשיח במחשב שלכם ואין לחזור עליה, אחרת יימחקו כל התוכניות, המסמכים וגם מערכת ההפעלה. אם מערכת ההפעלה Windows 95 אינה מסוגלת לגשת לדיסקט שבכונן - צריך לבצע בו אתחול.

האתחול מתחיל בהכנסת התקליטון לכונן. אחר כך יש להפעיל את **המחשב שלי** וללחוץ לחיצה ימנית על סמל התקליטון (בדרך כלל מסומן באות A). מתוך **התפריט המקוצר** יש לבחור באפשרות **אתחול**.

תוכל לבחור באחת מאפשרויות האתחול, אם כי יתברר לך שהבחירה **(3.5") 1.44Mb**, **מלא**, **הצג סיכום לאחר סיום הפעולה** היא הבחירה השכיחה ביותר (תרשים 4.1).



תרשים 4.1

החלון לאתחול התקליטון

לאחר פעולה זו התקליטון מוכן לעבודה, כלומר ניתן להעתיק אליו ולקרוא ממנו קבצים. כדי להקל על פעילות זו של העתקה נשתמש בתפריט המקוצר. היכנס ל**סייר Windows** או לחלון **המחשב שלי**, הצבע על קובץ, לחץ לחיצה ימנית. מתוך ה**תפריט המקוצר** בחר **שלח אל**, **תקליטון "3.5 (A)**.

שימוש בסל המיחזור


סל המיחזור

סל המיחזור הוא פח האשפה של שולחן העבודה שלך, וכעת אתה יכול ליהנות מחיטוט באשפה, אם זרקת משהו בטעות.

קיימות שלוש דרכים בהן אובייקט יועבר לסל המיחזור:

- אובייקט שנמחק מהכונן הקשיח שלך כשאתה עובד ב**סייר Windows** או **המחשב שלי**.
- אובייקט שנמחק מהכונן הקשיח שלך כאשר אתה עובד עם יישום (מעבד תמלילים, לדוגמה).
- אובייקט שנגרר מהכונן הקשיח אל סמל **סל המיחזור**.



טיפ!

אם אתה עובד בחלון יישום (לא כאשר היישום נמצא במצב חלון מלא) ואתה יכול לראות את סמל סל המיחזור על שולחן העבודה, תוכל למחוק קבצים על ידי גרירתם מעל סמל זה. אם אתה מתכוון להשתמש בדרך זו, שמור את סמל סל המיחזור שלך במקום אליו ניתן לגשת בנקל - באחת מפינות המסך.

קיימים מספר סוגי אובייקטים שמחיקתם אינה מערבת את סל המיחזור, ולכן גם אין אפשרות לשחזר אותם:

- אובייקטים שנמחקו באמצעות פקודות משורת הפקודה של DOS.
- אובייקטים שנמחקו מכוננים הניתנים להסרה (כגון כונני דיסקטים, כונני Zip, Jaz ודומיהם).
- אובייקטים שנמחקו ממחשבים אחרים ברשת.
- אובייקטים שנמחקו בעת השימוש ביישומים שנועדו לעבודה בסביבת הפעלה שונה, כגון Windows 3.x או DOS.

כיצד לרוקן את סל המיחזור

מייד לאחר שהעברת אובייקט כלשהו לסל המיחזור משתנה סמל הסל. כעת הוא נראה מלא עד אפס מקום. הקבצים והתיקיות שזרקת לסל המיחזור נשארים באותו גודל שהיו לפני המחיקה, הם פשוט מוסתרים כך שאינך יכול לראות אותם (אלא אם אתה פותח את סל המיחזור). למעשה, זריקת הקבצים אל סל המיחזור אינה מפנה מקום בכונן הקשיח, עד שאתה מרוקן את סל המיחזור.

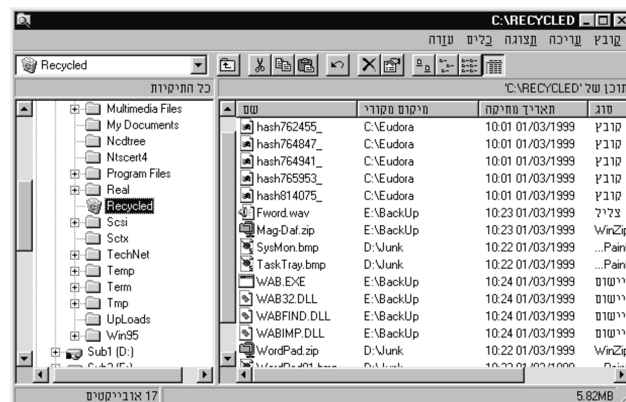
כדי לרוקן את סל המיחזור, לחץ לחיצה ימנית על סמל **סל המיחזור** ומהתפריט המקוצר בחר **רוקן סל מיחזור**. פוף... הכל נעלם ולתמיד, ומתפנה מקום בכונן הקשיח.

כדי למחוק רק קבצים מסוימים מסל המיחזור (בעודך חוכך בדעתך מה לעשות עם יתר הקבצים), פתח את **סל המיחזור** ובחר בקבצים אותם אתה בטוח שאתה מעוניין למחוק. לחץ לחיצה ימנית על אחד הקבצים הנבחרים, מהתפריט המקוצר בחר **מחק**.

שחזור קבצים מסל המיחזור

אם פתאום קלטת שמחקת קובץ שלא אמור להימחק, לחץ לחיצה כפולה על סל המיחזור ובחן את תוכנו (ראה תרשים 4.2). כשלעצמי, אני מעדיף את **תצוגה**, **פרטים** גם במקרה זה, מפני שכך אני יכול לראות את כל הנתונים אודות הקבצים (תצוגת ברירת המחדל של סל המיחזור היא תצוגת סמלים). לחץ לחיצה ימנית על הקובץ לו אתה זקוק ומהתפריט המקוצר בחר **שחזר**. את השחזור ניתן לביצוע במספר אופנים:

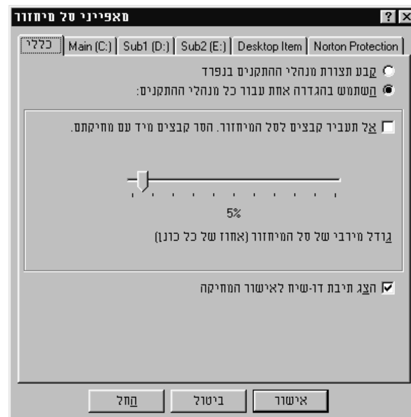
- כברירת מחדל קבצים משוחזרים אל מקומם המקורי.
- תוכל לגרור קובץ מסל המיחזור ולשחרר אותו בתיקיה חלופית, כדי לשחזר אותו למיקום ש**אינו** המיקום המקורי.
- אם גם התיקיה נמחקה, היא נוצרת מחדש, כדי לאחסן את הקבצים המשוחזרים.



תרשים 4.2
כאשר אתה פותח את חלון סל המיחזור מופיעה בו רשימת כל האובייקטים שנמחקו.

התאמה אישית של סל המיחזור

גם את סל המיחזור ניתן להתאים באופן אישי לאופן עבודתך, כך שיהיה יעיל עד כמה שניתן. כדי להגדיר את אפשרויות סל המיחזור לחץ לחיצה ימנית על הסמל שלו בשולחן העבודה ומהתפריט המקוצר בחר **מאפיינים**. תיבת הדו-שיח **מאפייני סל המיחזור** הנראית בתרשים 4.3 מופיעה על המסך.



תרשים 4.3

התאם את אופן עבודתו של סל המיחזור כדי לוודא שפריון העבודה שלך מותאם לאפשרויות המורחבות שלו.

התאמת גודל סל המיחזור

סל המיחזור של Windows 95 דומה מאוד לסל האשפה המסורתי שליד שולחן העבודה. גם הוא יכול להתמלא, אבל רק עד לנקודה מסוימת. לעומת זאת, שלא כמו סל האשפה שליד שולחן העבודה הפיסי, את סל המיחזור הווירטואלי תוכל לנהל טוב יותר:

- תוכל לשנות את גודלו בהתאם לצרכיך.
- כאשר הוא מלא נמחקים ממנו הקבצים הישנים, כדי לפנות מקום לחדשים. כלומר, תוכל להוסיף אליו פריטים, אך הפריטים הנמחקים באופן אוטומטי ממנו אינם ניתנים לשחזור.

גודל סל המיחזור נקבע בהתאם לאחוז השטח הפנוי בכונן הקשיח שלך. אם במערכת שלך מותקן יותר מכונן קשיח אחד, תוכל להשתמש באחוז שונה של שטח בכל אחד מהכוננים, או להגדיר אחוז מסוים בו ייעשה שימוש בכל כונן.

בדרך כלל, קל יותר לשמור את כל הכוננים כך שישתמשו באותו אחוז נפח. כברירת מחדל מגדירה Windows 95 10 אחוז משטח הכונן הקשיח שלך לשימוש סל המיחזור.

חשבון פשוט יראה ש-10 אחוז של 2GB הם 200MB!!!

הגדלת נפח סל המיחזור מאפשר לך:

+ הזדמנות טובה יותר לשחזר קבצים, מכיון שהם נמצאים שם זמן רב יותר.

- פחות מקום פנוי בדיסק לצרכי מערכת ההפעלה והיישומים.

כוונון נפח סל המיחזור צריך להתבצע לאחר שקילת כל האפשרויות בעד ונגד.

מחיקה בשיטת "ראשון נכנס ראשון יוצא"

כאשר סל המיחזור מתמלא נמחקים ממנו הקבצים הישנים ביותר, המפנים מקום למחיקות החדשות שלך. הקביעה לגבי איזה קובץ יימחק ואיזה יישאר מתבצעת על פי התאריך בו נשלח הקובץ אל סל המיחזור. לתאריך הממשי של הקובץ אין כל משמעות כאשר מגיע רגע ההכרעה.

יש מקרים בהם דווקא רצוי להפריד את אחוז נפח האחסון של סל המיחזור בין הכוננים השונים במערכת.

אם אתה משתמש בכונן קשיח אחד להתקנת יישומים ובכונן קשיח אחר לאחסון קבצי הנתונים שלך, כדאי להגדיר את נפח סל המיחזור בכונן המכיל את קבצי הנתונים לאחוז גבוה יותר. מכיון שנתונים חשובים יותר מאשר יישומים (יישומים תמיד ניתן להתקין מחדש - את הנתונים קשה יותר ליצור) ובדרך כלל מה שאתה מוחק הם קבצי נתונים, ולא יישומים, יהיה קל יותר לשחזר אותם. ככה זה עובד.

מחיקה ללא שימוש בסל המיחזור

האמת היא שאתה כלל אינך חייב להשתמש בסל המיחזור. אתה יכול למחוק קבצים מייד, מבלי צורך למחוק אותם שוב מסל המיחזור כדי להיפטר מהם ולתמיד. כדי לעשות זאת, סמן את תיבת הסימון **אל תעביר קבצים אל סל המיחזור. הסר קבצים מייד עם מחיקתם**. זכור, לאחר שתסמן את תיבת הסימון הזו לא תוכל לחטט יותר בסל המיחזור, או לשחזר קבצים שנמחקו.

יש גם גישת פשרה אותה תוכל לאמץ: השאר את סל המיחזור פעיל כרגיל, וכאשר אתה בטוח, אבל ממש ממש בטוח, שניתן למחוק את האובייקטים האלה, החזק את מקש **Shift** לחוץ בעודך מקיש על מקש **Del** (או כאשר אתה בוחר **מחק** מהתפריט המקוצר). מקש **Shift** גורם ל-Windows לעקוף את סל המיחזור.

אם במקרה יש לך מספר כוננים קשיחים והעדפת להגדיר כל אחד מהם בהגדרה נפרדת, תוכל להגדיר אפשרות זו בנפרד עבור כל כונן וכונן. יכול להיות שבכונן אחד אתה מעוניין להמשיך ולהפעיל את סל המיחזור, ואילו בכונן אחר אתה בטוח שכל מחיקה נעשית במכוון וביודעין, ולכן ניתן לאפשר מחיקה מוחלטת של הקבצים ממנו.

דלג על האזהרה לפני המחיקה

כברירת מחדל, מזהירה אותך Windows 95 לפני מחיקת אובייקט כלשהו. בעצם, זו הודעת אישור השואלת אותך אם אתה באמת מעוניין לשלוח את האובייקט לסל המיחזור. אם אתה באמת רוצה, עליך ללחוץ על **כן** כדי להעביר את האובייקט לסל.

יש משתמשים המרגישים שתיבת אישור זו גורמת לעבודה מיותרת. אחרי הכל, הרי הקבצים אינם נמחקים באמת. אם גם אתה מרגיש כך, סמן את תיבת הסימון **הצג תיבת דו-שיח לאישור המחיקה**. אך אם תבטל את תיבת האישור למחיקה, כדאי שתאמץ לך מנהג קבוע של "הצצה" לסל המיחזור לפני שאתה מרוקן אותו.

חיפוש

במחשב בו אני עובד כעת, יש למעלה מ- 20,000 קבצים בכונן C. אני משתמש במספר תוכנות: מעבד תמלילים, תוכנה לעיבוד תמונה, תוכנה למסדי נתונים וכל אחד מהם שומר את הקבצים שלו לקבוצת תיקיות שונה. לעיתים קרובות אני לא מצליח לזכור היכן שמרתי את הקבצים (כונן, תיקיה).

לנסות ולאתר קבצים על ידי כניסה ויציאה מכל התיקיות האפשריות הוא תהליך מתסכל למדי, ובזבוז של זמן יקר; כאן נחלצת לעזרתך Windows 95.

הגדרת חיפוש

לחץ על **התחל**, הצבע על **חפש**, **קבצים או תיקיות**. תיבת הדו-שיח **חפש: כל הקבצים** מכילה את כל שדרוש לך לאיתור קובץ נעלם (ראה תרשים 4.4).



תרשים 4.4

כשאינך זוכר היכן שמרת קובץ כלשהו, שלח את כלבי הצייד למשימה.

הדרכים כיצד להוציא את המקסימום מהחיפוש:

- בתיבת הטקסט **בשם** הקלד מילה או חלק ממילה בה השתמשת בשם הקובץ. התווים שתקליד יכולים להופיע בכל חלק של השם. לדוגמה, אם תקליד את התווים **דוח** יאתר החיפוש קבצים, כגון: **תקבולים - דוח שנתי**, **כיצד לקדוח חור בקיר**, **הסבר על דוחס הדיסק** וכדומה.

- בתיבת הטקסט **מכיל טקסט** הקלד טקסט המופיע כחלק מהקובץ, אם אתה זוכר כזה. תהליך החיפוש ינסה לאתר קבצים המכילים את רצף התווים שהקלדת כאן. אפשרות זו יעילה כאשר אתה זוכר במדויק משפט כלשהו מהמסמך, ואם הוא ייחודי מספיק ומופיע במספר מצומצם של מסמכים.
- תיבת הטקסט **חפש ב** מאפשרת לך לבחור את הכונן והתיקיה בה אתה מעוניין לערוך את החיפוש. כדי לחפש גם בתיקיות משנה, סמן את תיבת הסימון **כלול תיקיות משנה**.
- עבור לכרטיסיה **תאריך שינוי** אם אתה זוכר בערך מתי נוצר הקובץ, או מתי השתמשת בו בפעם האחרונה (ראה תרשים 4.5).
- בכרטיסיה **מתקדם** תוכל לבחור סוג קובץ מסוים או טווח גדלים של קובץ, כדי לצמצם את החיפוש. השתמש באפשרויות אלו בנוסף לאפשרויות בכרטיסיות האחרות, כדי לבצע חיפוש יעיל יותר.

לאחר שסיימת למלא את המידע המספק לדעתך, לחץ על **חפש כעת**.



תרשים 4.5

בדרך כלל החיפוש, לפי תאריך יצירה או תאריך שינוי, יעלה תוצאות טובות.

דרכים נוספות להפעלת חיפוש

אינך צריך לפתוח את תפריט **התחלה** כדי להתחיל חיפוש. קיימות שתי אפשרויות נוספות: הפעלת החיפוש משולחן העבודה והפעלת החיפוש מהסייר.

הפעלת חיפוש משולחן העבודה

לחץ על נקודה ריקה כלשהי בשולחן העבודה, כדי לגרום לו להיות היישום הפעיל, והקש **F3**. תיבת הדו-שיח **חפש: כל הקבצים** נפתחת.

אבל, בתיבת הטקסט **חפש ב** מופיעה התיקיה **שולחן עבודה** כנקודת הפתיחה. כדי לשנות זאת, לחץ על החץ המורה כלפי מטה ובחר בכונן הקשיח, או בתיקיה אחרת. לאחר מכן, הקלד את קריטריון החיפוש המבוקש.

הפעלת חיפוש מהסייר

אחת מהדרכים היעילות ביותר להפעלת חיפוש היא דרך ה**סייר**. הסיבה ליעילות היתירה היא שכך ניתן לבחור את התיקיה בה ייערך החיפוש, לפני הפעלתו.

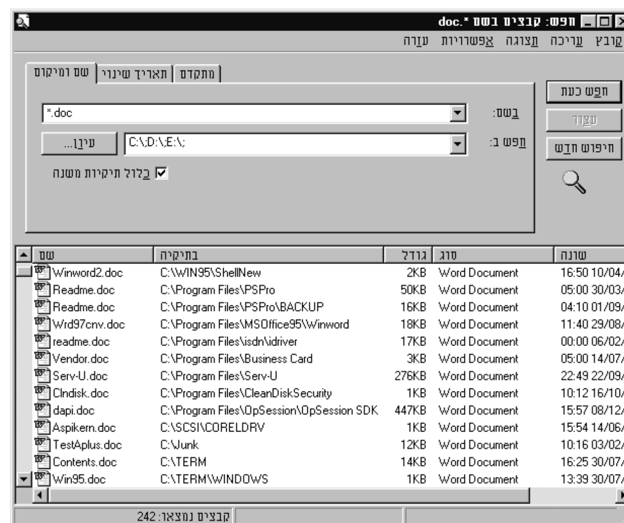
בחר תיקיה ואז הקש **F3**. תיבת הדו-שיח **חפש** מופיעה, ובתיבה **חפש ב** כבר מופיע שם התיקיה הנבחרת.

פעולה זו חוסכת לתהליך החיפוש את הצורך לחפש בכל התיקיות האחרות במחשב, במקרה ואתה בטוח שהקובץ אותו אתה מחפש נמצא בתיקיית משנה זו. לדוגמה, אם אתה שומר את כל מסמכי הנתונים שלך בתיקיות משנה בתיקיה My Documents, התחל את החיפוש בתיקיה My Documents.

עבודה עם תוצאות חיפוש

כל הקבצים התואמים להגדרת החיפוש שלך מוצגים בתחתית תיבת הדו-שיח **חפש** (ראה תרשים 4.6).

אתה יכול להיעזר ברשימת התוצאות ממש כפי שאתה נעזר ב**סייר** או ב**המחשב שלי**. לחץ לחיצה ימנית על קובץ כלשהו והיעזר באפשרויות המוצעות לך בתפריט המקוצר כדי להעביר אותו, להעתיק אותו וכדומה.



תרשים 4.6

כל הקבצים העונים על הדרישות שהגדרת מופיעים כאן.

שמירת תוצאות החיפוש

כדי לשמור קריטריוני חיפוש פתח את תפריט **קובץ** ובחר **שמור חיפוש**. לא קורה שום דבר מיוחד. אין תיבות דו-שיח למלא, לא תתבקש להקליד שם עבור קובץ החיפוש השמור. Windows 95 דואגת לכל.

הבט על שולחן העבודה שלך ותגלה סמל חדש הנראה כמו ערימת ניירות, ושמו מתאר את הקריטריון שהגדרת. הסיומת **fnd** שבתווית מסמלת שזהו חיפוש שמור. לחץ על הסמל לחיצה כפולה כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **חפש** כאשר מופיעים בה כבר קריטריוני החיפוש שהגדרת. עתה, תוכל ללחוץ על **חפש כעת**, או לערוך שינויים בקריטריוני החיפוש.

אם תוצאות החיפוש עשירות במידע לו אתה זקוק ובהן גם מספר קבצים אותם אתה צריך, שמור את תוצאות החיפוש. זה יכול לעזור, אם אין לך את הזמן לעבוד על כל הקבצים שנמצאו, ואינך מעוניין להתחיל לרשום לעצמך בפנקס את שמות כל הקבצים האחרים ואת מיקומם.

כדי לשמור את תוצאות החיפוש ואת קריטריוני החיפוש, פעל כך:

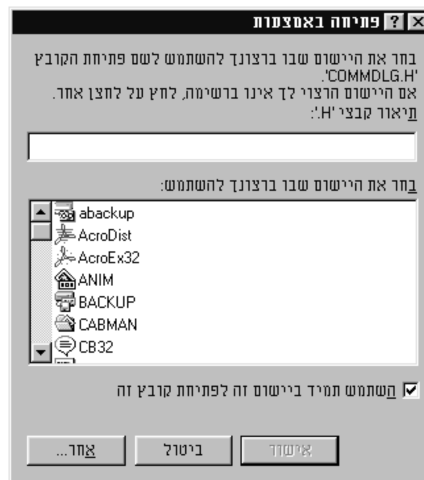
1. פתח את תפריט **אפשרויות** וודא כי האפשרות **שמור תוצאות** מסומנת.
2. פתח את תפריט **קובץ** ובחר **שמור חיפוש**.

יצירת שיוך

שיוך, היא אותה תכונה נפלאה של Windows, בה הפעלת קובץ מפעילה את היישום שאמור לקרוא אותו (את הקובץ). לפעמים, המערכת אינה מזהה את סוג הקובץ, ולכן אינה יכולה לשייך אותו.

אם אתה שומר קבצים עם סיומת מיוחדת שאינה רשומה, תוכל ליצור את השיוך בעצמך. אז, כאשר תלחץ לחיצה כפולה על קובץ נתונים מסוג זה (שיש לו אותה סיומת) ייפתח היישום הנכון.

1. אתר, בעזרת ה**סייר** או **המחשב שלי**, את הקובץ עם הסיומת שאינה רשומה.
2. לחיצה כפולה על קובץ זה תגרום להופעת תיבת הדו-שיח **פתיחה באמצעות**, הנראית בתרשים 4.7 (לחיצה ימנית תציג תפריט מקוצר ובו האפשרות **פתיחה באמצעות** אשר תפתח את אותה תיבת דו-שיח).



תרשים 4.7

Windows 95 צריכה קצת עזרה ממך כדי לפתוח קובץ זה.

3. הקלד תיאור לסוג קובץ זה.
4. גלול ברשימת התוכניות, ומצא את היישום בו ברצונך לעבוד עם סוג קובץ זה.
5. אם היישום המבוקש אינו מופיע ברשימת התוכניות, לחץ על **אחר**. בתיבת הדו-שיח **פתח**, עבור לתיקיה המכילה את קובץ ההפעלה של היישום הנדרש. בחר ביישום ולחץ על **אישור**, כדי לחזור אל תיבת הדו-שיח **פתיחה באמצעות**.
6. אם אתה בטוח לחלוטין שיישום זה יכול לטפל בסוג המידע הנמצא בסוג קובץ זה, סמן את תיבת הסימון **השתמש תמיד ביישום זה לפתיחת קובץ זה**.
7. אם אינך בטוח, ומעוניין לערוך ניסוי, בטל את הסימון בתיבה זו (אם הניסוי הצליח, חזור לתיבת הדו-שיח **פתיחה באמצעות** וקבע את השינוי באופן קבוע).

קיימים מספר רמזים לשימוש באפשרות זו :

- אם קובץ הנתונים הוא דוח מבסיס נתונים שנשמר לכונן, רוב הסיכויים שהוא בסך הכל קובץ טקסט. ככזה, כדאי לשייך אותו למעבד התמלילים החביב עליך, כדי שתוכל לערוך ולעצב אותו כרצונך.
- אם קובץ הנתונים משמש להעברת נתונים ברשת הפנימית או באינטרנט, שייך אותו ל**כתבן**, או לכל עורך טקסט אחר המותקן במחשב, שיוכל להתמודד איתו.
- אם קובץ הנתונים אינו טקסט ויכול להיות מטופל רק על ידי היישום שיצר אותו (והיישום אינו נרשם במערכת), היעזר באפשרות **אחר** כדי ליצור רישום עבור היישום ולשייך אליו את סוג הקובץ.

שינוי חד-פעמי של שיוך

רוצה להשתמש ביישום אחר לפתיחת קובץ המשויך כבר ליישום כלשהו?

1. בחר את הקובץ אותו אתה מעוניין לפתוח.
2. החזק את מקש **Shift** לחוץ ולחץ לחיצה ימנית על הקובץ.
3. בתפריט המקוצר מופיעה האפשרות **פתיחה באמצעות**, בנוסף לפקודה **פתח**.
4. בחר באפשרות **פתיחה באמצעות** ובחר ביישום הרצוי לך.

מצאתי שדרך זו יעילה כאשר אני רוצה להשתמש ביישום מסוים עם קבצי נתונים, אבל יישום אחר שהותקן במערכת "גנב" את שיוך סוג הקובץ לעצמו. למשל, אני אוהב לעבוד עם **Paint Shop Pro** לפתיחת קבצים מסוג pcx, אך תוכנה אחרת לעיבוד תמונה "גנבה" את השיוך, וכרגע הוא מצביע עליה. אם אני מעוניין לערוך קובץ pcx, אני לוחץ עליו לחיצה כפולה כדי לפתוח את תוכנת העיבוד האחרת, אבל כדי להדפיס אותו אני יכול לטעון אותו אל Paint Shop Pro, באמצעות מקש **Shift** ובחירה ב**פתיחה באמצעות** מהתפריט המקוצר.

תצוגה מהירה של מסמך

ניתן להציג תוכן של קובץ דרך התוכנית שיצרה אותו. אבל, הפעלת התוכנית גוזלת זמן ובכלל לא בטוח שזה הקובץ אליו התכוונת. Windows 95 מאפשרת **מבט מהיר** על הקובץ, וזאת מבלי לפתוח את היישום המשויך אליו. לחץ לחיצה ימנית על הקובץ ומהתפריט המקוצר בחר באפשרות **מבט מהיר**. לא כל תוכן המסמך מוצג במבט מהיר ולפעמים גם תראה "זבל", אך במרבית המקרים התצוגה תהיה מספיק טובה כדי לאפשר לך להחליט האם זה הקובץ שחיפשת.

אם התפריט המקוצר אינו מציג את האפשרות **מבט מהיר**, ייתכן שאפשרות זו אינה מותקנת במחשב. בהמשך אסביר כיצד להתקין אפשרות חסרה.

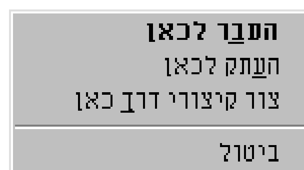
פרק 5

התאמות ועוד עם לוח הבקרה

יצירת קיצור דרך

קיצור דרך מאפשר לך... לקצר את הדרך. למשל, אם אתה עושה שימוש תדיר בתיקיה עליך לפתוח את חלון **המחשב שלי** ולהתחיל בסדרת לחיצות עכבר עד שתגיע אליה. לעומת זאת, תוכל להציב **קיצור דרך** על שולחן העבודה ובלחיצת עכבר אחת להגיע למחוז חפציך. איך זה נשמע? כייפי. למרות שקיצורי דרך אפשר להציב בכל מקום ובכל תיקיה בדיסק, המקום העיקרי בו הם נמצאים הוא **שולחן העבודה**.

כדי להציב קיצור דרך לתיקיה על שולחן העבודה, פתח את **סייר Windows** או את **המחשב שלי** והצבע על התיקיה. דאג לסדר את גודל החלון כך שיראה חלק ריק משולחן העבודה. עתה, לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, אל תרפה, וגרור את התיקיה אל שולחן העבודה. שחרר. בעת השחרור מופיע **תפריט מקוצר** (תרשים 5.1) ממנו יהיה עליך לבחור **צור קיצור דרך כאן**. זהו, הפעולה הושלמה. מעכשיו, אם ברצונך להגיע לתיקיה, תוכל לגשת אליה ישירות משולחן העבודה.



תרשים 5.1

גרירה ימנית בטוחה יותר, מפני שאתה יכול לבחור את תוצאותיה.

השימוש בקיצורי דרך

תוכל לחסוך לעצמך מעט עבודה אם תשמור קיצור דרך ליישום בתפריט **התחלה** שלך, או על שולחן העבודה.

- כדי לשמור קיצור דרך ליישום בתפריט **התחלה**, גרור את סמל קובץ ההפעלה של היישום מעל לחצן **התחל**. רשומת הקובץ מופיעה ברומו של תפריט **התחלה** (ראה תרשים 5.2).
- כדי ליצור קיצור דרך על שולחן העבודה, גרור את קובץ ההפעלה אל שולחן העבודה.

גם הרשומה שבראש תפריט **התחלה** היא קיצור דרך, אך לא על שולחן העבודה.



תרשים 5.2

כשאתה גורר קובץ הפעלה של יישום מעל לחצן **התחל**, מופיעה רשומת הקובץ בראש התפריט, במקום להופיע בתפריט **תוכניות**.

התאמה אישית של קיצורי דרך לתוכניות DOS

קיצורי דרך לתוכניות DOS הם דבר הגיוני. כאמור, התקנת תוכניות DOS לא יוצרת קיצור דרך כלשהו בסביבת העבודה של Windows 95, עליך לעשות זאת בעצמך.

כשתוכנית DOS פועלת, היא פועלת במרחב שנוצר עבורה על ידי Windows 95, וההתייחסות למרחב זה הוא כמו אל **מחשב DOS וירטואלי**. זהו עולם קטן של DOS, ממש כאילו יצרת מחשב בתוך המחשב.

לפעמים, יש צורך לערוך כוונונים עדינים באופן הפעולה של **מחשב DOS וירטואלי**, כדי להשיג את מיטב הביצועים מהתוכנית. את הכוונונים העדינים למחשב הווירטואלי תוכל לבצע באמצעות סמל קיצור הדרך לתוכנית.

1. לחץ לחיצה ימנית על סמל קיצור דרך לתוכנית DOS ומהתפריט המקוצר בחר **מאפיינים**.
2. בחר בכרטיסיה **יישום** (ראה תרשים 5.3).



תרשים 5.3

השג את מיטב ביצועי התוכנית על ידי כוונון עדין של סביבת ההפעלה הווירטואלית.

3. הקלד את הנתיב של תיקיית העבודה (אמנם, בתיבת הטקסט כתוב רק **עבודה**, אך הכוונה היא לתיקיה). בדרך כלל, תיקיית העבודה צריכה להיות התיקיה (למעשה הספריה) בה מותקנת התוכנית, אבל אם יש לך ספקות, פנה לתיעוד התוכנית.
4. בתיבה **הפעל** אתה מגדיר את החלון שייווצר כשהתוכנית פועלת. ניתן לבחור בין **חלון רגיל**, **ממוזער** או **מוגדל**.
5. סמן את תיבת הסימון **סגור ביציאה**, כדי לוודא שחלון שורת הפקודה של MS-DOS נסגר מייד לאחר שאתה סוגר את התוכנית (כלומר כשאתה **יוצא מהתוכנית**). אם לא תסמן ✓ בתיבת סימון זו תיאלץ לסגור את החלון בכל פעם שתצא מהתוכנית.

בתיבת הדו-שיח **מאפיינים** של תוכנית DOS יש כרטיסיות נוספות, אבל ברוב המקרים לא תצטרך להתעסק איתן, או עם הגדרותיהן. אם נתקלת בבעיה עם תוכנית מסוימת, כדאי שתיעזר באדם מנוסה או במומחה לעניין, כדי לשנות הגדרות בכרטיסיות האחרות.

התאמה אישית של תפריט התחלה

נו? התעייפת מלהזיז את העכבר שלך בחיפושים בין תפריטים מדורגים לחיפוש היישום אותו ברצונך להפעיל? אינך חושב שהיה קל יותר אם כל היישומים בהם אתה משתמש לעיתים קרובות היו מופיעים בתפריט **התחלה**, במקום בתפריט **תוכניות** ובתפריטי המשנה שלו?

האם קרה לך שהסרת התקנה של יישום כלשהו, **ועדיין** מופיעות הרשומות הקשורות בו בתפריט?

האם תפריט **תוכניות** שלך כל כך גדול עד שהוא מכסה את כל שולחן העבודה כשאתה מצביע עליו?

אני שומע את צעקות **כן** שלך עד כאן! אתה לא לבד, זה קורה לכל אחד. ככל שהכונן הקשיח שלך יותר גדול, כך גדל תפריט התוכניות שלך. זה כורח המציאות.

להתאמה אישית של תפריט **התחלה** יש מספר אפשרויות, כך שכל שתזדקק לו לביצוע עבודתך יהיה זמין, נוח וקל לגישה.

הדרך הפשוטה ביותר לעשות זאת, היא דרך תיבת הדו-שיח **מאפייני שורת המשימות** (אין זו טעות בשם, זו גם תיבת הדו-שיח של **מאפייני תפריט התחלה**). כדי להגיע אל תיבת דו-שיח זו פעל באחת מהדרכים הבאות:

- לחץ לחיצה ימנית על נקודה ריקה כלשהי בשורת המשימות. מהתפריט המקוצר בחר **מאפיינים**.
- לחץ על **התחל**, הצבע על **הגדרות** ולחץ על **שורת המשימות**.

הגיע הזמן לעבור לדברים החשובים באמת! כדי לגשת לאפשרויות ההתאמה האישית של תפריט **תוכניות**, עליך לבחור בכרטיסיה **יישומי תפריט התחלה** (תרשים 5.4).

אפשרות אחת של תפריט התחלה מסתתרת לה על שורת המשימות

בכרטיסיה **אפשרויות שורת המשימות** מסתתרת אפשרות אחת להתאמה אישית של תפריט **התחלה**, והיא **הצג סמלים קטנים בתפריט התחלה**. אם תבחר בה, מצטמצם גודל הסמלים והטקסט בתפריט התחלה. דבר זה מקטין את גודל תפריט **התחלה**, וכך אינו מכסה את כל שולחן העבודה שלך כאשר הוא פתוח.

התפריטים המדורגים המופיעים כשאתה משתמש בתפריט התחלה כבר מעוצבים לשימוש בסמלים קטנים, כך שלמעשה בחירה באפשרות זו מצמצמת את גודל תפריט **התחלה** בלבד.

נסה בעצמך, ראה אם זה מתאים לך. באופן אישי, איני מוצא שוני רב בין השניים.



תרשים 5.4

באמצעות תיבת דו-שיח זו תוכל להסיר ולהוסיף פריטים לתפריט התחלה.

הסרת פריטים מתפריט תוכניות

אחד הדברים המעצבנים ביותר הוא, שתוכנית הסרה של יישום כלשהו אינה מסירה את הרשומות שלו מתפריט **תוכניות** בעת הסרת היישום עצמו. כתוצאה מכך, יכול להיות שיש לך תפריט **תוכניות** אדיר מימדים, וחלק מהרשומות בו כלל אינן פעילות, מכיון שהיישום כבר אינו בנמצא. כאשר דבר כזה קורה, עליך למחוק באופן ידני את הרשומות היתומות.

בנוסף, אם אתה משתמש בקיצורי דרך על שולחן העבודה להפעלת היישומים שלך, ואינך צריך לפתוח את תפריט תוכניות כדי להפעילן, כדאי שתסיר את הרשומות שלהם מתפריט **תוכניות**; כך יקטן תפריט **תוכניות** ויהיה לך קל יותר למצוא בו את מה שאתה מחפש.

כדי לנקות את תפריט **תוכניות** ולמחוק ממנו פריטים, עקוב אחר צעדים הבאים:

1. בכרטיסיה **יישומי תפריט התחלה** לחץ על **הסרה**. על המסך מופיעה תיבת הדו-שיח **הסרת קיצורי דרך/תיקיות**.

2. גלול את הרשימה ואתר את הפריט שברצונך להסיר. לחץ על סימן הפלוס ⊞ שליד שם תיקיה, כדי לחשוף את הפריטים בה ובחר את הפריט המיועד להסרה.



טיפ!

תיקיות = **תפריטים מדורגים.** תיקיות מייצגות את פריטי תפריט תוכניות שליד שמם מופיע חץ קטן המציין שתפריט נוסף זמין. הפריטים הבודדים שאתה רואה כאשר אתה פורש תיקיה (על ידי לחיצה על ⊞) הם פריטי היישום המוצגים בתפריט המשנה (תפריט מדורג).

3. לחץ על הפריט שאתה מעוניין להסירו, כדי לבחור בו.

4. לחץ על **הסר** כדי למחוק את הפריט. הפריט נעלם מייד! אינך נשאל אם לאשר את ההסרה. אך הפריט נשלח ל**סל המיחזור**, כך שבאפשרותך להציל אותו, אם טעית.

5. לחץ על **סגור** כאשר תסיים את פעולות הניקיון שלך ושוב אל תיבת הדו-שיח **יישומי תפריט התחלה**.

יש כמה דברים שחשוב שתדע אודות הסרת פריטים מתפריט **תוכניות**:

- אינך מסיר את היישום עצמו, אתה מסיר קיצור דרך אליו בלבד. קיצור דרך הוא מצביע לקובץ; הסרת קיצור הדרך אינה מסירה את הקובץ עצמו. לכן מותר למחוק רשומות תפריט של יישומים אפילו אם אתה עדיין משתמש בו, דבר שתוכל לעשות במקרה והצבת קיצור דרך ליישום זה על שולחן העבודה, או שאתה מתכוון להציב קיצור דרך בתפריט התחלה.
- אם אתה מסיר תיקיה, יחד איתה אתה מסיר את כל הרשומות הכלולות בה. אל תסיר תיקיה אלא אם פרשת אותה, בחנת את תכולתה בקפידה והחלטת להסיר אותה בכל זאת.
- אל תסיר את התיקיה **הפעלה**, אפילו אם היא ריקה!

תיקיית הפעלה, לשם מה?

לתיקיה **הפעלה** (Startup) יש תפקיד מיוחד: היא מכילה קיצורי דרך ליישומים ותוכניות שירות המופעלות בעת הפעלת המחשב, יחד עם מערכת ההפעלה.

יישומים מסוימים מציבים בתיקיה זו פריטים משלהם (בדרך כלל, מייד עם סיומה של התקנת יישום כלשהו, אני פונה לכאן ומוחק את התוספות החדשות, מפני שלא תמיד אני מעוניין שהיישום, או פעילויות שלו, יופעלו באופן אוטומטי בעת הפעלת המחשב).

אם יש לך יישום או תוכנית שירות שאתה מעוניין להפעיל בעת הפעלת המחשב ו-Windows 95, צור קיצור דרך עבורו בתיקיה **הפעלה**. אחד היישומים הנפוצים ביותר שניתן למצוא בתיקיה זו הוא אנטי-וירוס.

הוספת פריטים לתפריט תוכניות

באפשרותך להוסיף פריטים לתפריט **תוכניות**, או ישירות לתפריט **התחלה**. תוכל אף ליצור תיקיות חדשות בתפריט **תוכניות** ולשים בהן פריטים חדשים (או להסיר מהן פריטים קיימים ולהקטין את גודל התפריט).

נתחיל בהוספת פריט יישום, ולאחר מכן ניצור תיקיה חדשה בתפריט **תוכניות** ונשים בה פריטים נוספים.

הוספת פריט יחיד לתפריט תוכניות

אם התקנת יישום שלא הוסיף את עצמו לתפריט **תוכניות**, תוכל להוסיף אותו באופן ידני אם תעקוב אחר הצעדים הבאים:

1. בתיבת הדו-שיח **יישומי תפריט התחלה** לחץ על **הוספה** להצגת תיבת הדו-שיח **יצירת קיצור דרך**, הנראית בתרשים 5.5.



תרשים 5.5

פעולת יצירת קיצור הדרך פועלת כמו אשף Windows רגיל, ומדריכה אותך בצעדים הדרושים להשלמת המשימה.

2. הקלד את הנתיב ואת שם הקובץ של היישום אותו אתה מעוניין להוסיף לתפריט, אם אתה יודע אותו.
3. אם אינך זוכר את הנתיב המדויק ו/או את שם הקובץ, לחץ על **עיון**. בתיבת הדו-שיח **עיון** מוצגות כל התיקיות בכונן C שלך (אם במחשב מותקן יותר מכונן קשיח אחד והיישום המבוקש מותקן בכונן אחר, אתר את סמל הכונן ולחץ לחיצה כפולה עליו, כדי לעבור אליו).

4. עבור בין התיקיות ואתר את קובץ היישום המבוקש ולחץ עליו לחיצה כפולה, כדי להציג את שמו ואת הנתיב המלא אליו בתיבת הטקסט המתאימה בתיבת הדו-שיח **צור קיצור דרך**.

5. לחץ על **הבא**, כדי לעבור לתיבת הדו-שיח **בחירת תיקיית תוכניות** (תרשים 5.6) בה תוכל לבחור את המיקום בתפריט **תוכניות** להציב בו את קיצור הדרך החדש.

6. אלא אם קיצור הדרך החדש הוא יישום הקשור לתיקיית משנה קיימת, בחר בתפריט **התחלה** ולחץ על **הבא**.

7. כעת, עליך לבחור שם עבור הפריט. כברירת מחדל נרשם על ידי המערכת, כשם הפריט, שם הקובץ כולל הסיומת, וזה לא ממש יפה וגם לא מספק תיאור מדויק. תוכל לשנות את השם למשהו שונה לגמרי, או פשוט להיפטר מהסיומת.

8. לחץ על **סיום** כדי להשלים את התהליך וכדי לחזור לתיבת הדו-שיח **יישומי תפריט התחלה**. הפריט החדש כבר נמצא בתפריט תוכניות שלך.



תרשים 5.6

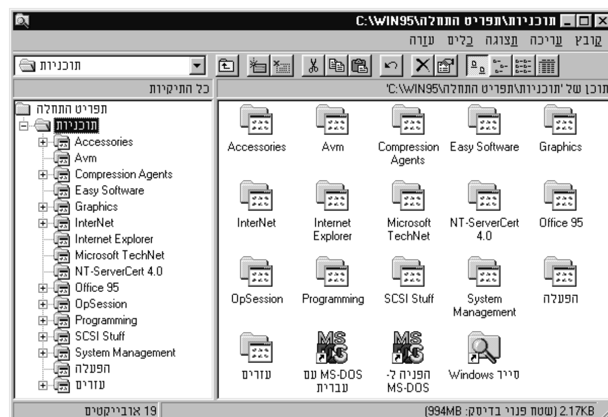
כברירת מחדל מניחה המערכת שאתה מעוניין להציב את קיצור הדרך החדש ישירות בתפריט **תוכניות**, ולא באחת מתיקיות המשנה שלו.

הוספת תיקיה לתפריט תוכניות

מלבד פריטים בודדים, תוכל גם להוסיף תיקיות לתפריט **תוכניות**, ובהן לשמור קיצורי דרך להפעלת יישומים. זו דרך מעולה לצמצום גודל תפריט **תוכניות** ארוך ומייגע, מכיון שתוכל לשים בתיקיה אחת מספר תיקיות משנה של יישומים שפעולתם דומה (אני, למשל, יצרתי תיקיה מיוחדת לכלי ניהול המערכת, המרכזת את כל תוכניות השירות בהן אני משתמש).

כדי להוסיף תיקיה לתפריט **תוכניות** ולהעביר רשומות פריטי יישומים לתוכה, עקוב אחר הצעדים הבאים:

1. בתיבת הדו-שיח **יישומי תפריט התחלה** לחץ על **מתקדם**, כדי להפעיל חלון של **סייר Windows** ובו מוצג חלק הכונן הקשיח המכיל את נתוני תפריט **התחלה**.
2. לחץ על התיקיה **תוכניות** כדי לבחור בה. החלונית הימנית מציגה את כל תיקיות המשנה והפריטים שבתפריט זה (ראה תרשים 5.7).



תרשים 5.7

כל הפריטים שבתפריט התחלה שלך קיימים כאובייקטים בכונן הקשיח של המערכת.

3. פתח את תפריט **קובץ**, הצבע על **חדש** ובחר **תיקיה**, כדי ליצור תיקיה חדשה תחת התיקיה **תוכניות** הנבחרת (תוכל גם ללחוץ לחיצה ימנית בנקודה ריקה כלשהי בחלונית הימנית ומהתפריט המקוצר לבחור **חדש**, **תיקיה**).
4. התיקיה החדשה מופיעה בחלונית הימנית, שם ברירת המחדל שלה הוא **תיקיה חדשה**. שם התיקיה נמצא כרגע במצב עריכה, כך שעליך רק להקליד שם תיאורי עבור התיקיה ותוכנה המיועד (למשל, **כלי ניהול** או **מעבדי תמלילים**).
5. בחלונית השמאלית לחץ על התיקיה **תוכניות**, כדי לבחור בה פעם נוספת, ולחץ על סימן הפלוס ⊞ שלידה, כך שייפרשו כל תיקיות המשנה שלה. בין כל התיקיות בחלונית השמאלית מופיעה גם התיקיה החדשה שיצרת. תוכן החלונית הימנית אינו אמור להשתנות, אם עשית הכל כהלכה. עדיין מוצג בה תוכן התיקיה **תוכניות**.
6. בחלונית הימנית, בחר בפריט היישום אותו ברצונך להעביר לתיקיה החדשה. כדי לבחור מספר פריטים החזק את מקש **Ctrl** לחוץ ובחר בפריטים הרצויים לך.
7. פעל באחת מהשיטות הבאות, כדי להעביר את כל הפריטים הנבחרים לתיקיה החדשה (כל מה שאתה עושה עם קובץ אחד, כאשר אתה בוחר במספר פריטים בחלונית הימנית של חלון ה**סייר**, אתה עושה גם עם שאר הקבצים):

- לחץ לחיצה ימנית על אחד מהקבצים הנבחרים, מהתפריט המקוצר בחר **גזור**. כעת, לחץ לחיצה ימנית על התיקיה החדשה שלך, מהתפריט המקוצר בחר **הדבק**.

- לחץ והחזק לחוץ את לחצן העכבר הימני, גרור את אחד הקבצים הנבחרים אל התיקיה החדשה (כל שאר הקבצים מצטרפים למסע) ושחרר את לחצן העכבר כאשר הסמן נמצא מעל התיקיה החדשה. כעת, מהתפריט המקוצר המופיע, בחר **העבר לכאן**.
- לחץ והחזק לחוץ את לחצן העכבר השמאלי, גרור את אחד הקבצים הנבחרים אל התיקיה החדשה (כל שאר הקבצים מצטרפים למסע) ושחרר את לחצן העכבר כאשר הסמן נמצא מעל התיקיה החדשה.
- פתח את תפריט **עריכה** ובחר **גזור**. לחץ על התיקיה החדשה בחלונית השמאלית כדי לבחור בה, פתח את תפריט **עריכה** ובחר **הדבק**.

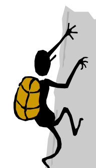
8. סגור את חלון **הסייר** כדי לחזור לתיבת הדו-שיח **יישומי תפריט התחלה**, ולחץ על **אישור** כדי לסגור אותה.

כעת, פתח את תפריט התחלה והצבע על **תוכניות** כדי לבחון את התוצאות. התיקיה החדשה שיצרת מופיעה ולידה חץ שחור קטן. הצב את סמן העכבר על שם התיקיה החדשה, לפניך נפתח תפריט חדש ובו קיצורי הדרך שהעברת לתיקיה.

תוכל להמשיך ולבצע תהליך זה ולהתאים את תפריט תוכניות לאופי עבודתך. בדרך זו תוכל גם להפריד את משחקי המחשב של הילדים, כך שיהיו לך תיקיה נפרדת, למשל תיקיה אחת למשחקים של אורן ותיקיה אחרת למשחקים של עדי.

לטפלל את העכבר

רוב המשתמשים מסתכלים בהשתאות כשהם רואים בפעם הראשונה את אפשרויות ההגדרה של העכבר ב- Windows 95. יש כאן הרבה דברים שניתן לעשות כדי להרחיב את אפשרויות העכבר שלך.



בעברית פשוטה!

מה זה לטפלל? באנגלית קוראים לזה Tweak. התרגום המילולי של המונח Tweak מאנגלית הוא: **לדגדג**, **לצבוט**, **לשטות**. המונח הקרוב ביותר שהמציאה האקדמיה היה **לטפלל**, ולכן השתמשתי בו.

הגדרת לחצני העכבר ומהירות תגובתו

אם אתה על מגרש הטניס או הסקווש ואתה איטר יד ימין (או בקיצור, אם אתה שמאלי) יש לך יתרון גדול על היריב. אבל, כשהוצגה לראשונה סביבת העבודה הגרפית והעכבר הראשון, לא היו כנראה הרבה שמאליים שעסקו בעיצוב סביבת העבודה החדשה. העכברים של היום מעוצבים ברובם לשימושם של משתמשים ימניים, ולמצוא עכבר בעל עיצוב התואם ליד שמאל אינה משימה קלה. למרות זאת, תוכל לבצע שינויים קלים שיהפכו את השימוש בעכבר, למשתמש השמאלי, קל ונוח מעט

יותר. לחץ על לחצן **התחל**, בחר **הגדרות**, **לוח בקרה**. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **עכבר**. תיבת הדו-שיח **מאפייני עכבר** מציגה את הכרטיסיה **לחצנים** בקדמת התצוגה (ראה תרשים 5.8).



תרשים 5.8

בכרטיסיה **לחצנים** תוכל לערוך שינויים בסיסיים באופן פעולת העכבר.

עכבר לשמאליים

כדי להחליף בין פעולות לחצני העכבר, בחר באזור **קביעת תצורת לחצן** באפשרות **לשמאלי**. פעולה זו גורמת לכך שהאצבע המצביעה שלך (ביד שמאל) תוצב על הלחצן העיקרי (זה המשמש לבחירה וגרירה) כשתציב את העכבר משמאל למקלדת.

קביעת מהירות הלחיצה הכפולה

אחת הפעולות הקשות יותר לביצוע למשתמשים חדשים היא הלחיצה הכפולה. יש הבדל מהותי בין לחיצה כפולה ושתי לחיצות אחת אחרי השנייה:

- **לחיצה כפולה** תפעיל אובייקט (תפתח חלון, תפעיל יישום).
- **שתי לחיצות**, אחת אחרי השנייה מורות ל- Windows 95 לערוך את שם הסמל.

אם אתה לוחץ לחיצה כפולה לאט מדי, תראה פתאום את תווית הסמל עוברת למצב עריכה. אז, אם תקיש על מקש כלשהו במקלדת, תוחלף תווית הסמל - גם אם הקשת על מקש הרווח (אז נעלמת תווית הסמל). הנזק הקטן ביותר שיכול לגרום מצב כזה הוא שתתעצבן, הסכנה הגדולה יותר היא גרימת נזק.

מהו הפרש הזמנים המפריד בין לחיצה כפולה לבין שתי לחיצות עוקבות? פחות משנייה אחת. זהו מרווח צר ביותר, כך שחובה עליך לאפשר ל- Windows 95 להבין את התרגום שלך ללחיצה הכפולה.

בתחתית הכרטיסיה **לחצנים** יש תיבה בה תוכל להדגים למערכת ההפעלה את ההגדרה שלך לגבי מהי לחיצה כפולה. כל שעליך לעשות הוא להגדיר את משך הזמן שיתאים למהירות בה אתה מצליח ללחוץ את לחצן העכבר פעמיים רצופות.

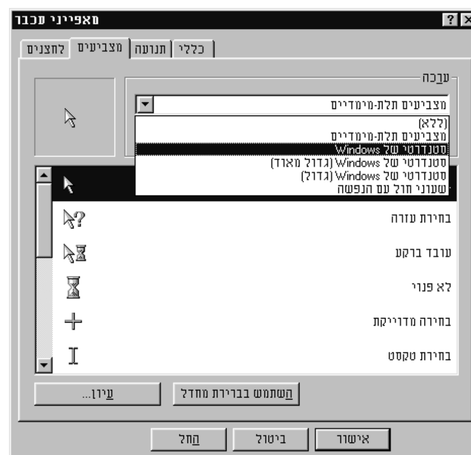
- אם אתה חושב שאתה זקוק לפרק זמן ארוך יותר בין הלחיצות, הזז את הגררה שמאלה.
- אם הרפלקסים שלך טובים (או שאתה שותה כמויות גדולות של קפאין בזמן שאתה עובד במחשב), נסה להזיז את הגררה ימינה.

אחרי שמיקמת את הגררה, בחן את הלחיצה הכפולה שלך באזור הניסוי. אם משך הזמן שבין שתי הלחיצות שלך תואם להגדרות הגררה, יקפץ לו ג׳יק המקפץ מהתיבה. אם הברנש הקטן מסרב לקפוץ לפקודתך, שנה את מיקום הגררה ונסה פעם נוספת.

שינוי סמני העכבר

אינך חייב להישאר ״תקוע״ עם אותם סמני עכבר בהם משתמש כל העולם. תוכל להפגין מעט עצמאות ואישיות עם סמנים שונים.

כדי לחקור את כל האפשרויות, בחר בכרטיסיה **מצביעים** שבתיבת הדו-שיח **מאפייני עכבר** (ראה תרשים 5.9).



תרשים 5.9
ערכת סמני העכבר הפעילה מוצגת בכרטיסיה זו.

בחירת ערכת מצביעים חדשה

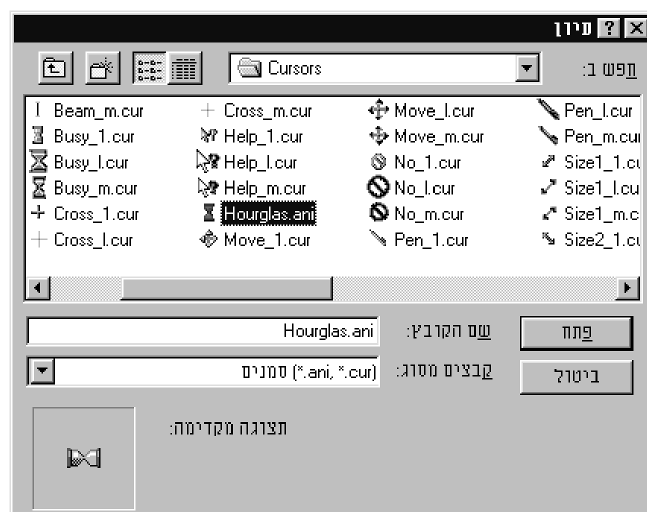
ל- Windows 95 יש מבחר מגוון של סמני עכבר (Microsoft קוראת להם מצביעים, אבל...) מהם תוכל ליצור **ערכה** משלך. כל ערכה יכולה להיות מערך שלם של סמנים. תוכל לראות את הערכות הזמינות שלך, אם תלחץ על החץ המורה כלפי מטה שליד התיבה **ערכה**.

חלק מהערכות אינו משנה את צורת הסמנים, אלא את גודלם. אם אתה מתקשה לעיתים למצוא את סמן העכבר על המסך, נסה להיעזר בערכות בעלות הסמנים הגדולים.

בחירת סמנים יחידים

אינך חייב להחליף ערכת מצביעים שלמה כדי לשנות את הסמן שלך. אתה יכול לבחור את הסמן המתאים, לאירוע המתאים, ולשמור את שאר הסמנים כפי שהם. כדי לבצע שינויים לגבי סמן יחיד, פעל כך:

1. בחר ערכת מצביעים בה יש מספר סמנים המוצאים חן בעיניך (זו יכולה להיות ערכת ברירת המחדל).
2. בחר את הסמן שברצונך לשנות.
3. לחץ על **עיון** כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **עיון** ובה תוכן התיקיה Cursors (ראה תרשים 5.10).
4. בחר סמן אחר שיחליף את הסמן הנוכחי (לסמנים מונפשים יש את הסיומת ani) ולחץ על **פתח**.
5. הסמן הנבחר החדש מופיע בכרטיסיה **מצביעים**.



תרשים 5.10

מבחר מגוון של סמנים מהם ניתן לבחור.



טיפ!

הסמן הנבחר מופיע בתיבת התצוגה המקדימה. שים לב שכאשר אתה בוחר בסמן בתיבת הדו-שיח **מאפייני עכבר** בכרטיסיה **מצביעים**, מופיעה תצוגה מקדימה שלו בפינה השמאלית העליונה של הכרטיסיה. אם זהו סמן מונפש תוכל לראות את התנועה שלו. בתיבת הדו-שיח **עיון** מופיעה תצוגה מקדימה של הסמן בתחתית תיבת הדו-שיח.

בחירה בסמן מונפש עבור כלי בחירה רגילה, או בחירת טקסט, עלולה לשגע אותך. לעומת זאת, הנפשה כלשהי בסמן **עובד ברקע** או **לא פנוי** (לי יש כלב קטן שרץ על המסך כאשר Windows אינה פנויה אלי) יכולה להיות מרעננת.

יצירת ערכת מצביעים אישית

ניתן להחליף מספר סמנים (או את כולם) בערכה מסוימת ולשמור את הערכה החדשה, כך שתוכל להשתמש בה בקביעות. הנה הדרך לעשות זאת:

1. עקוב אחר הצעדים להחלפת סמן יחיד, והחלף את כל הסמנים הרצויים לך.
2. כשתהיה מרוצה מהשינויים שערכת לחץ על **שמירה בשם**.
3. כשמופיעה תיבת הדו-שיח **שמירת ערכה**, הקלד שם עבור הערכה החדשה.
4. לחץ **אישור** כדי לחזור לכרטיסיה **מצביעים**, ולחץ **אישור** פעם נוספת כדי לשמור את ההגדרות החדשות ולסגור את תיבת הדו-שיח.

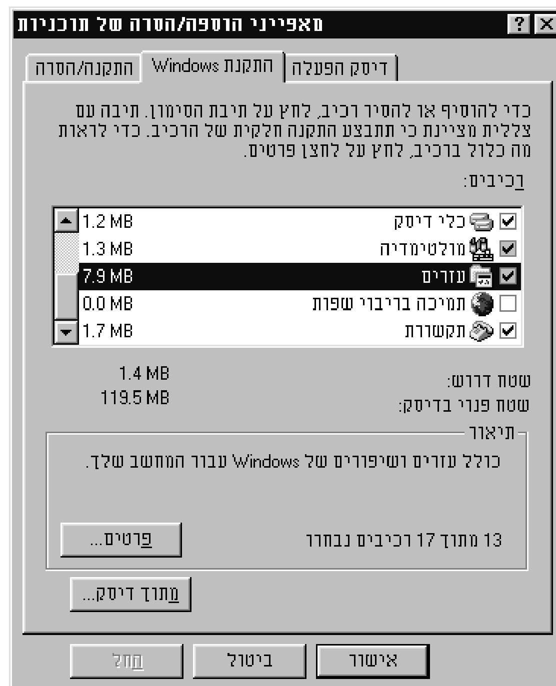
תוכל ליצור כמה ערכות שתרצה ולהשתמש בהן לפי מצב הרוח שלך באותו היום. אם אתה במצב רוח 'תלת-מימדי', השתמש בערכה התלת-מימדית שלך, ואם אתה מרגיש אחרת תוכל להשתמש בערכה המונפשת, שתבדר אותך ותשפר את מצב רוחך.

התקנת סמנים

אם אינך מוצא סמנים נוספים בתיקיה Cursors, או שכלל אין לך תיקיה כזו, זה אומר שלא התקנת את סמני העכבר הנוספים.

תוכל להוסיף אותם למחשב באותה דרך בה אתה מוסיף רכיב כלשהו לאחר התקנת Windows 95. הכנס את תקליטור ההתקנה של Windows 95 לכונן התקליטורים ופעל על פי השלבים הבאים:

1. ב**לוח הבקרה** לחץ לחיצה כפולה על הסמל **הוספה/הסרה של תוכניות**.
2. בחר בכרטיסיה **התקנת Windows** (ראה תרשים 5.11).



תרשים 5.11

הוסף מצביעי עכבר למערכת, אם לא התקנת אותם קודם לכן.

3. לחץ על **עזרים**.
4. לחץ על **פרטים** כדי להציג את רשימת העזרים המותקנים במחשב.
5. גלול את הרשימה, אתר את הרשומה **מצביעי עכבר** ובחר בה (הצב סימן ✓ לידה).
6. לחץ **אישור** כדי לחזור לכרטיסיה **התקנת Windows**.
7. לחץ **אישור** שוב כדי להתחיל בתהליך העברת קבצי מצביעי העכבר אל המחשב.

תוכל למצוא סמני עכבר למכביר בכל רחבי רשת האינטרנט. כדי להשתמש בהם, פתח את תיבת הדו-שיח **עיון** ועבור אל התיקיה בה הם מאוחסנים.

סמנים מונפשים לא תמיד יעבדו

קיימים שלושה מצבים בהם **לא** תוכל להשתמש בסמנים מונפשים :

- אם הכונן הקשיח שלך אינו משתמש במנהלי התקנים 32 סיביות.
- אם התצוגה שלך מוגדרת להציג פחות מ- 256 צבעים.
- אם לכרטיס המסך שלך יש בעיה עם סמנים מונפשים.

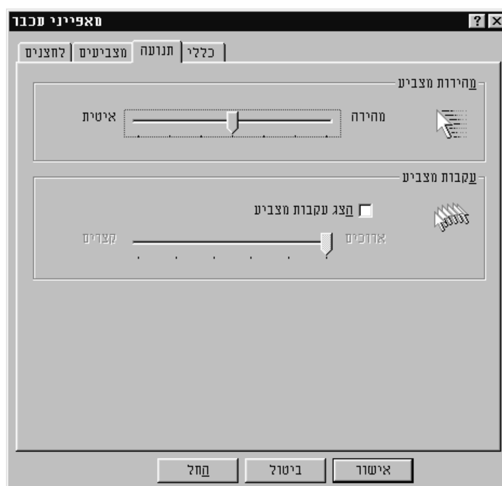
כדי לדעת אם Windows 95 משתמשת במנהלי התקנים 32 סיביות עבור הכונן הקשיח שלך עבור ללוח הבקרה ולחץ לחיצה כפולה על הסמל **מערכת**. בחר בכרטיסיה **ביצועים** ובחן את הגדרות מערכת הקבצים והזיכרון הווירטואלי, כדי לבדוק אם הם מציינים שהם פועלים באמצעות מנהלי התקנים 32 סיביות. אם לא, ייתכן שאתה טוען את מנהלי ההתקנים עבור הכונן הקשיח מקובץ התצורה Config.sys בעת עליית המחשב, מפני שהכונן הקשיח שלך דורש זאת. הדרך היחידה לפתור בעיה מסוג זה היא רכישת כונן קשיח חדש וחדיש.

כרטיסי מסך מסוימים אינם מסוגלים לטפל בסמנים מונפשים, מסיבה כלשהי, ואין זה אומר שהם כרטיסים לא טובים. לדוגמה, לי יש מחשב Windows 95 אחד בו מותקן כרטיס מסך באיכות הגבוהה ביותר, וכולל מאיץ גרפי עתיר משאבים וזיכרון למכביר, אך הוא פשוט לא "אוהב" סמנים מונפשים (אין לכך כל סיבה מיוחדת, ולכן אני קורא לזה "באג").

הגדרת תנועת הסמן

הכרטיסיה **תנועה** שבתיבת הדו-שיח **מאפייני עכבר** (ראה תרשים 5.12) מאפשרת ביצוע שתי הגדרות :

- מהירות הסמן.
- קביעת עקבות לסמן.



תרשים 5.12

הגדר את תכונות תצוגת הסמן בכרטיסיה תנועה.

הגדרת מהירות הסמן

בתיבת הדו-שיח יש גררה בעזרתה תוכל להתאים את מהירות הסמן. כלומר, תוכל להתאים את מהירות תנועת העכבר למהירות תנועת סמן העכבר. כשהעכבר זז, מגדירה Windows 95 **מהירות תנועה**. אם העכבר נע במהירות נמוכה, ינוע הסמן על המסך במהירות נמוכה. כשהעכבר זז מהר, יעלה קצב תנועת הסמן על המסך. כל שינוי במהירות מוגבלת לטווח המהירות, אותו אתה קובע באמצעות הגררה.

ניתן לראות זאת כאילו מערכת ההפעלה "נותנת גז" או "לוחצת ברקס" בהתאם לתנועת העכבר על המסך. אבל, למנוע זה יש וסת מיוחד שאינו מאפשר לבלמים ("ברקס") להאט את המנוע יותר מכפי שקבעת לו, או להריץ אותו מהר יותר מהמגבלה שהצבת לו.

ואחרי שסיפרתי לך את סיפור המכונית, עלי להודות שאיני רואה שינוי משמעותי או מהותי באינטראקציה שבין תנועת היד שלי ותנועת הסמן על המסך, לא משנה לאן אני מזיז את הגררה...

הגדרת עקבות הסמן

עקבות מצביע (ואני אמשיך לקרוא להם **סמנים** בהמשך) הם שעתוקים של סמן העכבר אשר עוקבים אחריו על המסך. שובל קצר של עקבות נראה דומה לסמן המטיל צל (לא ממש רואים סמנים נוספים), שובל ארוך מוסיף כעשרה סמנים נוספים לסמן המקורי. סמנים נוספים אלה רודפים אחר הסמן המקורי כשאתה מניע אותו על המסך (ראית פעם להקה של אמא ברווזה והברווזונים הקטנים שהולכים אחריה? זה דומה).

במחשב שולחני רגיל, עקבות הסמן עלולים להיות מעצבנים מעט. אך אם אתה משתמש במחשב נייד ולו **מסך גביש נוזלי** (LCD), הם יעזרו לך לאתר את הסמן במהירות רבה יותר. וגם אם אתה מנסה להציג מצגת על מסך גדול באמצעות מקרני מחשב גדולים, אלה נוהגים "לבלוע" את המסך בשל האיכויות הירודות שלהם, תמצא את עקבות העכבר יעילים ומועילים.

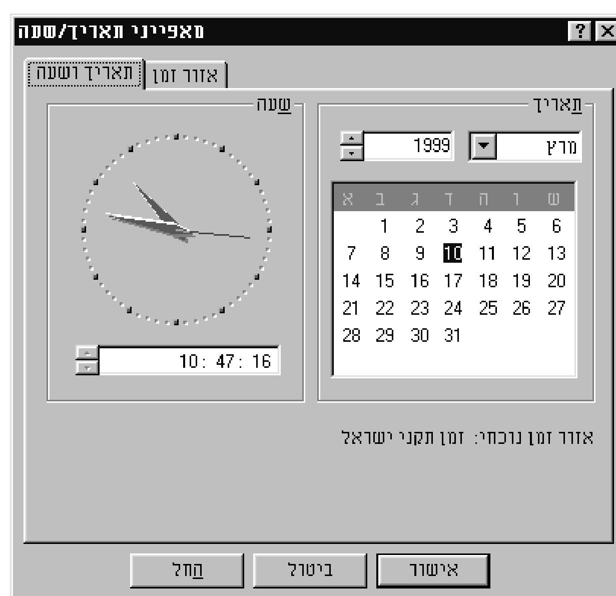
התאמה אישית של פריטים

כל סמל המופיע ב**מגש שורת המשימות** מאפשר הגדרת תצורה והתאמה אישית של הפריט אותו הוא מייצג. כל שצריך לעשות - ללחוץ לחיצה כפולה על הסמל ותיבת הדו-שיח המתאימה תופיע על המסך. אפשרויות ההגדרה משתנות בהתאם לסוג אובייקט הסמל. הנה מספר דוגמאות:

- בעת ההדפסה מופיע במגש סמל מדפסת. לחץ עליו לחיצה כפולה, כדי לפתוח את חלון המדפסת, בו תוכל לבצע מיגוון פעולות, כולל מחיקת עבודות הדפסה והשהיית הדפסה של מסמך.

- אם במחשב שלך מותקן כרטיס קול, יופיע סמל של רמקול במגש. כאשר תלחץ עליו לחיצה כפולה תופיע תיבת הדו-שיח **בקרת עוצמה**, בה תוכל להתאים ולשנות את עוצמת הקול של הצלילים המופקים מהרמקולים (ואף להשתיקם, אם זה מה שאתה רוצה).
- לחיצה כפולה על סמל צריכת החשמל במחשב נייד, מציגה תיבת דו-שיח בה ניתן להגדיר איזו אפשרות חסכון בצריכת החשמל של המחשב ברצונך להפעיל.

הסמל שמופיע כברירת מחדל במחשב בו מותקנת Windows 95, הוא השעון הדיגיטלי. כאשר תלחץ לחיצה כפולה על השעון הדיגיטלי, תופיע תיבת הדו-שיח **מאפייני תאריך/שעה** (תרשים 5.13). תוכל להגיע לתיבה זו גם דרך **לוח הבקרה**.



תרשים 5.13

הגדר את השעה והתאריך באמצעות תיבת הדו-שיח **מאפייני תאריך/שעה**.

אם התאריך או השעה (או שניהם) אינם נכונים, תוכל לאתחל אותם:

1. לחץ על החץ המורה כלפי מטה בתיבה **חודש**, כדי לבחור חודש שונה.
2. לחץ על התאריך הנכון בלוח החודש.
3. היעזר בלחצני החיצים שליד התיבה **שנה**, כדי לשנות את השנה.
4. כדי לשנות את השעה, הצב את סמן העכבר משמאל למרכיב אותו ברצונך לשנות (שעה, דקה, שנייה או PM/AM, במקרה שמופיע). כעת, היעזר בלחצני החיצים למעלה או למטה שליד התיבה כדי לבצע שינוי. תוכל גם לגרור את סמן העכבר על המרכיב המבוקש, כדי לסמן אותו ולהקליד את הספרות הרצויות, במקום להשתמש בלחצני החיצים.

5. לחץ על **החל** כדי להחיל את השינויים מבלי לסגור את תיבת הדו-שיח, או לחץ **אישור** כדי להחיל את השינויים ולסגור את תיבת הדו-שיח.

אם מתוקף נסיעותיך אתה עובר בין אזורי זמן שונים, או שטעית בבחירת אזור הזמן בעת התקנת Windows, תוכל לשנות גם זאת. עבור לכרטיסיה **אזור זמן** (ראה תרשים 5.14), לחץ על החץ המורה כלפי מטה שליד אזור הזמן הפעיל ובחר באזור הזמן הנכון.



טיפ!

הסימן GMT אליו קיימת התייחסות בשעוני אזורי הזמן מתייחסת לשעון גריניץ' בלונדון (Greenwich Mean Time), וכל אזורי הזמן מוצגים בהתייחס למשך הזמן לפני או אחרי שעון זה.



תרשים 5.14

עקוב אחר אזור הזמן הנכון, ואם אתה מעוניין תוכל להורות ל- Windows 95 שתעקוב אחר השינויים בשעון הקיץ.

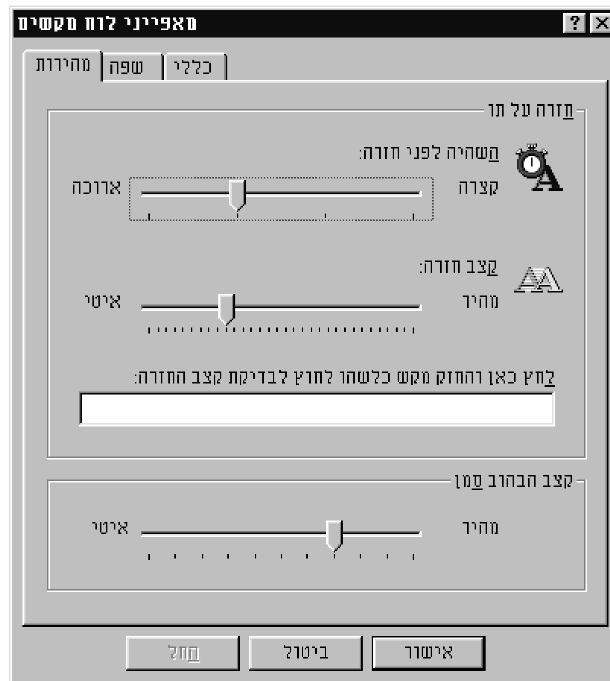
לטפל את המקלדת

ניתן לשלוט גם בחלק מאופי התנהגותה של המקלדת שלך על ידי הגדרות. בנוסף, יש מספר קיצורי מקלדת שעליך לדעת, ורוב הסיכויים שעדיין אינך מכיר (או ששכחת), כך שנדון בהם בכל מקרה.

הגדרת קצב חזרה על תו

פתח את לוח הבקרה ולחץ לחיצה כפולה על הסמל **לוח מקשים**. לפניך מוצגת תיבת הדו-שיח **מאפייני לוח מקשים**. הכרטיסיה **מהירות** נמצאת בקדמת תיבת הדו-שיח (ראה תרשים 5.15) ובה ניתן לערוך הגדרות.

כאן תוכל להניע שתי גררות, אחת עבור **השהיה לפני חזרה** והשנייה עבור **קצב חזרה**.



תרשים 5.15

ערוך ניסויים בקצב החזרה על תו, כדי למצוא את המהירות הטובה ביותר עבור המקלדת שלך.

הגדרת השהיה לפני חזרה

השהיה לפני חזרה היא משך הזמן בו אתה יכול ללחוץ על מקש מבלי לחזור על ההקשה. אם תגדיר את משך ההשהיה לפני חזרה למשך זמן ארוך במיוחד, תוכל להישען על המקלדת שלך, והיא לא תחזור ותציג את אותו התו. הגדרה זו יעילה עבור מי שיש לו יד 'כבדה', והוא מקליד לאט מאוד.

אם תגדיר את משך ההשהיה למשך זמן קצר מדי, כל לחיצה על מקש שתהיה ארוכה ממהירות הברק תגרום להופעת תו זה פעם נוספת. הגדרה שכזו טובה רק למי שמקליד במהירות שיא, ושידיו קלילות כנוצה על המקשים.

גם להתנגדות המקשים יש כאן תפקיד

אני מקליד די מהר, יותר מאשר אני מקיש במקשי המקלדת - אני נוגע בהם. אני די קפדן בכל הנוגע להתנגדות המקשים, מפני שאם עלי להקיש בחוזקה, זה מאט את קצב ההקלדה שלי. מצאתי שקיים הבדל משמעותי למדי בהתנגדות המקשים בסוגים שונים של מקלדות. ברגע שאני מחליט על השימוש במקלדת מתוצרת מסוימת בעלת התנגדות קטנה, אני מגדיר את ההשהיה לפני חזרה למשך הקצר ביותר האפשרי (זו המקלדת שלי שאת הגדרותיה ניתן לראות בתרשים 5.15).

אנשים שאינם "מקלידי מגע" נוטים לידיים כבדות יותר (אני משער שזה מכיון שבדרך כלל הם משתמשים באצבע המורה שלהם וזו חזקה יותר מהזרת). אם אנשים אלה ירכשו מקלדת בעלת התנגדות גבוהה יותר במקשים ויגדירו את ההשהיה לפני החזרה למשך זמן ארוך, הם יימנעו מחזרה בשוגג על תווים.

הגדרת קצב החזרה

קצב החזרה הוא הקצב בו התווים חוזרים על עצמם בלחיצה רצופה על מקש כלשהו. אם תזיז את גררת קצב החזרה לשמאל (איטי) ותשען על מקש כלשהו למשך כשתי שניות, תראה כחמישה תווים, לכל היותר. הזז את הגררה עד לקצה הימני (מהיר) והחזק מקש לחוץ לשתי שניות ותראה כ- 15 תווים, אם לא יותר.

תוכל למצוא קצב חזרה המתאים לך ואז לנסות אותו באזור הבדיקה, כדי לראות כמה מהר חוזר על עצמו מקש המוחזק לחוץ. אל תשכח ללחוץ בתיבת הבדיקה לפני שאתה לוחץ על מקש כלשהו.

אני כבר יכול לשמוע אותך שואל "מה ההבדל כמה פעמים, אם בכלל, אני צריך לחזור על אות אחת?". שאלה טובה, ורובנו לא צריכים לדאוג לגבי תווים חוזרים - מפני שאף אחד מאיתנו אינו נשען על המקלדת, לפחות לא בכוונה.

אבל, הגדרות אלו משפיעות גם על מקשי החיצים במקלדת (מפני שהם חלק מהמקלדת) בהם אנו כן משתמשים, כדי לנוע למעלה או למטה (וגם לצדדים) במסמך.

זכור שאפילו כשאתה מחזיק את מקש Ctrl לחוץ ומקיש על מקשי החיצים, קצב החזרה שהגדרת קובע את המהירות בה תנוע במסמך שלך.

האם אתה תמיד מגיע רחוק מדי מהמטרה, כשאתה משתמש במקשי החיצים לנוע במסמך? האט את קצב החזרה!

האם אתה תמיד מרים את האצבע ממקש החץ, ואז נדרש ללחוץ עליו מספר פעמים נוספות כדי להגיע אל המטרה? הגבר את קצב החזרה!

תיבת הבדיקה בתיבת הדו-שיח היא המקום היעיל היחיד לבדיקת תנועת מקשי החיצים. הדרך הטובה ביותר לבדיקה אמיתית של מיקום הגררה היא לעבוד קצת עם ההגדרה שבחרת. לאחר מכן, אם יש צורך, חזור לתיבת דו-שיח זו ושנה את ההגדרות, על פי ניסיונך "בשטח". בסופו של דבר, תמצא את המהירות המתאימה לקצב העבודה

שלך. כדאי לזכור ששינויים בהגדרת ההשהיה וקצב החזרה משפיעים על **כל** מקשי המקלדת, כולל מקשי Page Up, Page Down, Delete וגם Backspace.

הגדרת קצב הבהוב הסמן

קצב הבהוב הסמן גם הוא מוגדר בתיבת הדו-שיח **מאפייני לוח מקשים**. הגדרה זו תואמת תאימות מלאה לשמה - כמה מהר מהבהב הסמן מול עינייך.

אם לפעמים יש לך בעיה לזהות את מיקום הסמן, הגדר קצב הבהוב מהיר יותר. וזה עובד! הטריק הוא להגדיר קצב הבהוב מהיר מספיק כדי ללכוד את תשומת לבך, אך לא מהיר מדי שישגע לך את העין.

מקלדות Windows

משתמשים רבים רוכשים מקלדות Windows (או שרכשו מחשב חדש לו היתה מצורפת מקלדת כזו). במקלדות אלו קיימים שלושה מקשים נוספים:

- משמאל, בין מקש Alt למקש Ctrl, יש מקש ועליו לוגו של Windows. הקש עליו כדי לראות את תפריט **התחלה**.
- מימין, בין מקש Alt למקש Ctrl, יש מקש ועליו לוגו של Windows. הקש עליו כדי לראות את תפריט **התחלה**.
- מימין, מימינו של מקש Windows, יש מקש ועליו סמל תפריט עם חץ. לחץ עליו במקום לחיצה ימנית במקום בו נמצא סמן העכבר.

כאשר משלבים הקשה על מקש Windows עם מקשים נוספים הוא עושה קצת יותר מאשר להפעיל את תפריט **התחלה**. טבלה 5.1 מפרטת את האפשרויות הנוספות הללו.

טבלה 5.1

היעזר במקשים אלה עם מקש Windows.

מקש נוסף	קיצור דרך ל
E	פותח את **סייר Windows**.
F	פותח חיפוש קבצים.
Ctrl+F	פותח חיפוש מחשבים.
M	ממזער את כל החלונות הפתוחים.
Shift+M	מבטל את מזעור כל החלונות.
R	פותח את **הפעלה**.
Tab	מעבר בין לחצני יישומים בשורת המשימות.
Break	פותח את תיבת הדו-שיח **מאפייני מערכת**.

לוקח קצת זמן להתרגל לצירופי מקשים אלה, אבל אחרי שתכריח את עצמך להשתמש בהם כמה פעמים, הם הופכים לטבע שני. רבים מהמקלידים המהירים סבורים שכל צירוף מקשי מקלדת טוב יותר ומהיר יותר מהושטת יד לכיוון העכבר.

הדפסה מהירה

אתה יושב מול המחשב, עובד בגיליון אלקטרוני, ומישהו מבקש ממך להדפיס עותק של מסמך שהכנת במעבד התמלילים שלך. לשם כך, אינך חייב לפתוח את מעבד התמלילים, ללחוץ על לחצן **פתח** בסרגל הכלים, לאתר את הקובץ המבוקש, לטעון אותו לחלון מסמך במעבד התמלילים, ללחוץ על לחצן **הדפס** בסרגל הכלים, ללחוץ **אישור** ולחזור לעבודה בגיליון האלקטרוני. זה יותר מדי עבודה, לא?

אתר את המסמך באמצעות ה**סייר** ולחץ לחיצה ימנית על הסמל שלו. מהתפריט המקוצר בחר **הדפס**. כל שאר הפעולות שתוארו קודם מתרחשות באופן אוטומטי, ואתה ממשיך לעבוד בגיליון האלקטרוני שלך, כאילו כלום.

לחילופין, אתר את הקובץ ב**סייר** וגרור אותו לסמל המדפסת על שולחן העבודה. כדי שתוכל לבצע זאת, צריך שיהיה סמל מדפסת על שולחן העבודה. כלומר, עליך ליצור קיצור דרך למדפסת. לאחר שיצרת אותו, הדפס הדפסה מהירה, עשה זאת כך:

1. מזער את חלון היישום בו אתה עובד, כדי לראות את שולחן העבודה.
2. פתח את **סייר Windows** ואתר את הקובץ המיועד להדפסה.
3. גרור את הקובץ אל סמל המדפסת.
4. שחזר את חלון היישום שלך וחזור לעבודתך.

פעולה זו הופכת קלה אף יותר, אם תחזיק גם קיצור דרך ל**סייר** על שולחן העבודה (מומלץ מאוד).

אם אתה לוחץ לחיצה ימנית על קובץ ובתפריט המקוצר לא מופיעה האפשרות **הדפס**, לא יעזור לך אם תגרור את הסמל הזה אל סמל המדפסת שעל שולחן העבודה. הסיבה לכך היא שסוג קובץ זה אינו משויך ליישום כלשהו, כך ש- Windows 95 אינה יודעת איזה יישום לטעון.

פרק 6

תחזוקת המערכת

פרק זה דן בנושא שגרות התחזוקה אותן עליך לדעת לבצע, ושאותן עליך לעשות כדי שהמחשב שלך יפעל במיטבו.

התקנת כלי המערכת

אם אחד מכלי המערכת שאתה זקוק לו אינו מופיע בתפריט **התחלה**, **תוכניות**, **עזרים**, **כלי מערכת**, תוכל להתקין אותו. עקוב אחר הצעדים הבאים:

1. פתח את תפריט **התחלה**, **הגדרות**, **לוח הבקרה**, לחץ לחיצה כפולה על הסמל **הוספה/הסרה של תוכניות** ובחר בכרטיסיה **התקנת Windows**.
2. בחר ברכיב **כלי מערכת** ולחץ על **פרטים**.
3. סמן את תיבות הסימון ליד הרכיבים שברצונך להתקין.
4. לחץ **אישור**.
5. לחץ **אישור** ופעל על פי ההוראות שיופיעו על המסך.

גיבוי

הגיבוי היא הפעולה החשובה ביותר אותה יש לבצע, וכדאי שתהפוך אותה לשיגרה יומיומית, למרות שרוב המשתמשים ודאי אינם עושים זאת. אחרי הפעם הראשונה שתאבד מידע (מהסוג החשוב הזה, שכמעט ואין אפשרות לשחזר), אתה תגבה גם תגבה!! אך במשך הזמן יקהה הזיכרון המר של ימי החרדה לגבי הנתונים האבודים ותתחיל להזניח את נושא הגיבויים. טוב, אז לא צריך כל יום, מספיק פעם בשבוע. נו, כמה נתונים חדשים כבר הספקתי להוסיף במשך השבוע? אולי בשבוע הבא. וכך זה נמשך... עד האסון הבא!

אסונות מתרחשים. אין אפשרות להימנע מהם, וללא גיבויים יומיומיים האסונות הרבה יותר הרסניים. זכור, השאלה היא לא **אם** יקרה אסון, אלא **מתי**!

תכנון אסטרטגיית גיבוי

את ההחלטה לגבי דרך הגיבוי שתבצע תקבל בהתאם למדיה העומדת לרשותך. מדיית הגיבוי יכולה להיות תקליטון, דיסק אחר באותו מחשב או במחשב אחר, כונן סרט, כונן Jaz, כונן Zip, כונן CD/PD או צורב CD.

גבה הכל - כל יום

אם יש לך מדיה לגיבוי בנפח הגדול מנפח הכונן הקשיח שלך, אין לך מה לחשוב הרבה. גבה את הכל כל יום. לידיעתך: רוב תוכניות הגיבוי מאפשרות דחיסת נתונים ביחס 1:2, וגם למעלה מזה. המשמעות היא שנתונים בנפח 2 ג'יגה בית יכולים לפעמים להידחס למדיה אחת של כונן Jaz, שנפחו 1 ג'יגה בית.

על כתפיך לא יוטל נטל נוסף של עבודה, אין צורך בהתערבות המשתמש, וזמנך היקר אינו נגזל. פשוט הפעל את המחשב והשאר לתוכנית שתעשה את מלאכתה.

אם המדיה לגיבוי אינה בנפח גדול מנפח הכונן הקשיח, עומדות בפניך שתי אפשרויות:

- בצע גיבוי **מלא** של המערכת מתוך ידיעה שבשלב זה או אחר תוכנית הגיבוי תודיע לך שעליך להחליף את מדיית הגיבוי.
- בצע גיבוי מלא רק לתיקיות המכילות את הנתונים שלך. אם קורה אסון, תוכל תמיד להתקין את התוכנות מחדש.

גיבוי מלא היא אסטרטגיית הגיבוי הטובה ביותר הקיימת, מפני שאם עליך לשחזר רק קובץ אחד (מפני שמחקת אותו בטעות) אתה יודע שהוא יימצא בגיבוי של אתמול. אין צורך לחפש בכל מדיות הגיבוי.

גבה את הקבצים המשתנים מדי יום

אם אתה צריך לגבות לדיסקטים, או מדיה אחרת הניתנת להסרה שנפחה קטן בהרבה מנפח הכונן הקשיח שלך לא תוכל לגבות את כל המערכת מדי יום.

הצעד הראשון שעליך לעשות הוא גיבוי מלא של המערכת, ובכל יום לבצע גיבוי רק של הקבצים החדשים או של אלה ששונו. אם אתה משתמש בדיסקטים לביצוע הגיבוי, עליך להשתמש בדיסקטים שונים בכל גיבוי יומי. כדאי להשתמש בכמה סטים ולעשות שימוש חוזר בדיסקטים עם הגיבוי הישן.

יש כמה נקודות שצריך לקחת בחשבון כאשר מחליטים על אסטרטגיית גיבוי זו:

- אם אתה צריך לשחזר קובץ מסוים, אתה צריך לדעת מתי בדיוק הוא שונה בפעם האחרונה, כדי שתדע באיזה דיסקט הוא יימצא.
- אם אתה צריך לשחזר את כל המערכת, תחילה עליך לבצע שחזור מלא של המערכת מ**ערכת הגיבוי** המלא האחרון, ורק אז לבצע שחזור של כל הגיבויים היומיים, על פי הסדר בו גובו.

אחרי הפעם הראשונה שתיאלץ לבצע שחזור מדיסקטים, ודאי תרוץ לחנות החומרה הקרובה ותרכוש מדיה קצת יותר מוצלחת.

תכנון השימוש במדיות גיבוי

לעולם אל תשתמש במדיית הגיבוי עליה ביצעת את הגיבוי המוצלח האחרון, זו תהיה הזמנה לצרות. זה לא רעיון נבון להחליף גיבוי מוצלח בגיבוי שעדיין אינך יודע את טיבו. לא רק שלא תקבל גיבוי מוצלח חדש, אתה גם תאבד את הגיבוי המוצלח האחרון.

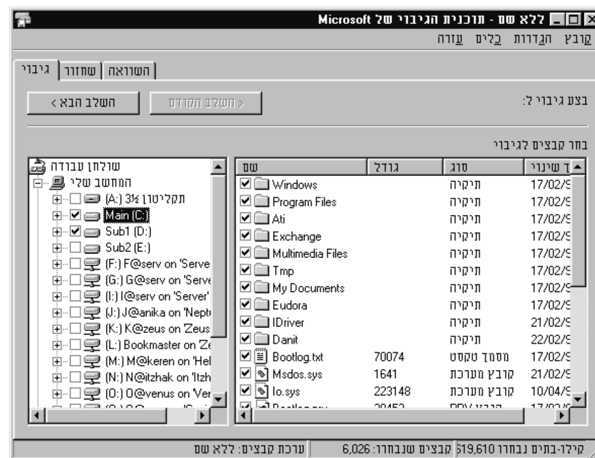
הפתרון הנבון והנכון הוא להחזיק מדיה מיוחדת לכל יום בשבוע, ואם אינך יכול לעמוד בהוצאה (שש מדיות הן לא דבר של מה בכך) קנה מדיה אחת לימים זוגיים ומדיה נוספת לימים אי-זוגיים למשל.

גיבוי בעזרת תוכנית הגיבוי של Microsoft

Microsoft Backup, תוכנית הגיבוי המגיעה כחלק מ- Windows 95, יכולה לשמש לך לגיבוי בכל סוגי המדיה.

אם ברשותך כונן סרט, תוכל להשתמש בתוכנה המגיעה איתו, או בתוכנית הגיבוי של Microsoft, אם היא תומכת בכונן שברשותך. פנה למחלקת התמיכה של Microsoft, או ליצרן/מפיץ הכונן, לקבלת מידע מפורט אודות התמיכה של Windows 95 בכונן שברשותך, מכיון שמידע זה משתנה כל הזמן אין טעם לפרטו כאן. כדי להפעיל את תוכנית הגיבוי של Microsoft פעל כך:

1. לחץ על **התחל**, הצבע על **תוכניות**, **עזרים**, **כלי מערכת** ובחר **תוכנית הגיבוי**.
2. אם המערכת לא זיהתה אמצעי גיבוי, כגון כונן סרט (טייפ גיבוי), יופיע חלון ובו תוכל ללחוץ על **אישור**, כדי לבצע גיבוי על תקליטונים או לכונן קשיח אחר.
3. החלון הבא כבר מציג בפניך את רשימת הכוננים הקשיחים במחשב (בתרשים 6.1 ניתן לראות כונני רשת רבים נוספים, וניתן לגבות גם אותם).
4. בחר בכוננים ו/או בתיקיות ו/או בקבצים אותם אתה מעוניין לגבות. כשתלחץ על לחצן **השלב הבא**> תתחיל תוכנית הגיבוי לאסוף את הנתונים הנדרשים. לאחר מכן יופיע החלון הבא, בו תדרש לציין את המיקום אליו ייבוצע הגיבוי.



תרשים 6.1

בחר את הקבצים ו/או הכוננים אותם אתה מעוניין לגבות.

מה אומרים הסמלים

סמל	מסמל
☐	אף קובץ בתיקיה זו לא נבחר לגיבוי
☑	כל הקבצים בתיקיה זו נבחרו לגיבוי
☑	חלק מהקבצים בתיקיה זו נבחרו לגיבוי

מתפריט **הגדרות** של תוכנית הגיבוי תוכל לבחור את סוג הגיבוי המבוקש. עומדות בפניך שתי אפשרויות עיקריות: גיבוי **מלא** (של כל הקבצים הנבחרים) או גיבוי **שינויים בלבד** (שזה גיבוי של הקבצים המסומנים אשר השתנו מאז הגיבוי האחרון שבוצע במחשב).

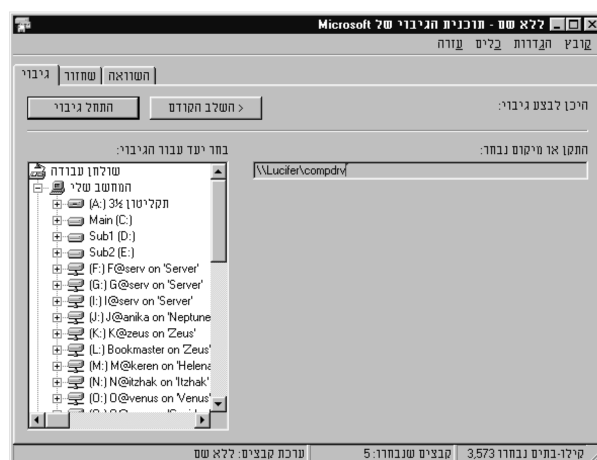
גיבוי מלא

אם תבחר לבצע גיבוי מלא עליך להכין מקום פנוי לכל הקבצים אותם אתה עומד לגבות. למרות שתוכנית הגיבוי מנסה לדחוס את הקבצים המגובים, לא תמיד יחס הדחיסה כל כך מזהיר, ולכן יש להתייחס לגיבוי כאילו נעשה ביחס 1:1 (דחיסת קבצים עשויה אף להגיע ליחסים של 1:20).

גיבוי שינויים בלבד

בחירה באפשרות זו תברור את הקבצים הנבחרים ותיצור גיבוי רק לאותם קבצים אשר שונו מהפעם האחרונה בה נעשתה פעולת גיבוי. במצב זה יגובו קבצים שכבר גובו בעבר אך נעשו בהם שינויים וגם קבצים חדשים, שעדיין לא עברו את תהליך הגיבוי.

כעת, בחר את המקום אליו יגובו הקבצים. זה יכול להיות כונן דיסקטים (אם כמות הקבצים היא קטנה) או כונן אחר (במחשב המקומי או ברשת). בדוגמה שלפנינו בחרתי בכונן רשת (ראה תרשים 6.2).



תרשים 6.2

בחר בכונן יעד לקובץ הגיבוי שלך.

לתחילת תהליך הגיבוי לחץ על **התחל גיבוי** והקלד שם עבור ערכת הגיבוי שלך (תרשים 6.3). רצוי שהשם יהיה תיאורי מספיק, ושיסביר את תכולתו. כפי שניתן לראות בתרשים, ניתן להגן על ערכת הגיבוי בסיסמה, אבל כדאי מאוד להגדיר סיסמה אותה יהיה לך קל לזכור. אין דבר מדכא יותר מאשר סיסמה שנשכחה!



תרשים 6.3

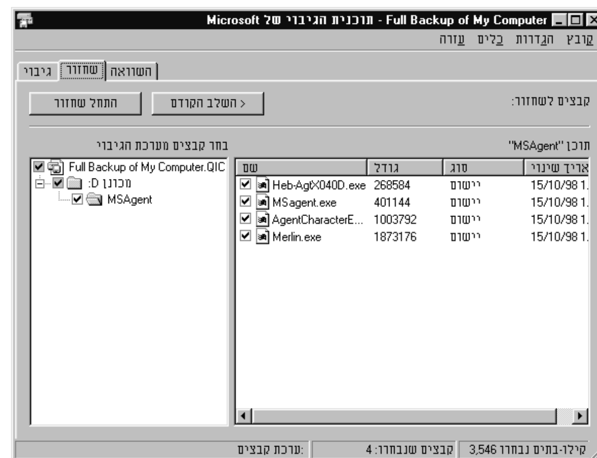
תן שם למשימת הגיבוי.

תהליך הגיבוי מתחיל ותיבת דו-שיח מציגה את התקדמותו. בסיום תהליך הגיבוי תופיע על המסך הודעה על כך. לחץ על **אישור** והמשך בעבודתך כרגיל.

שחזור מגיבוי

כשאתה צריך לשחזר תוכן גיבוי, עליך להתחיל מהגיבוי **המלא** האחרון שיצרת ואז לשחזר את כל גיבויי השינויים שבוצעו לאחר מכן. הכנס את קלטת הגיבוי או את הדיסק בכונן (במקרה של גיבוי על דיסקטים, הכנס את הדיסקט הראשון) ועקוב אחר הצעדים הבאים:

1. הפעל את תוכנית הגיבוי.
2. מחלון הפתיחה בחר בכרטיסיה **שחזור**.
3. בחר את קובץ הגיבוי (קובץ בעל הסיומת QIC) ממנו אתה מעוניין לבצע את השחזור, ולחץ על הצעד הבא.
4. כעת, בחר את הקבצים אותם אתה מעוניין לשחזר. אם אתה מעוניין לשחזר את כל הקבצים, ללא יוצא מהכלל, סמן את תיבת הסימון שליד שם ערכת הגיבוי. אם אתה מעוניין לשחזר קבצים בודדים - פתח את התיקיות וסמן את הקבצים המבוקשים (ראה תרשים 6.4).



תרשים 6.4

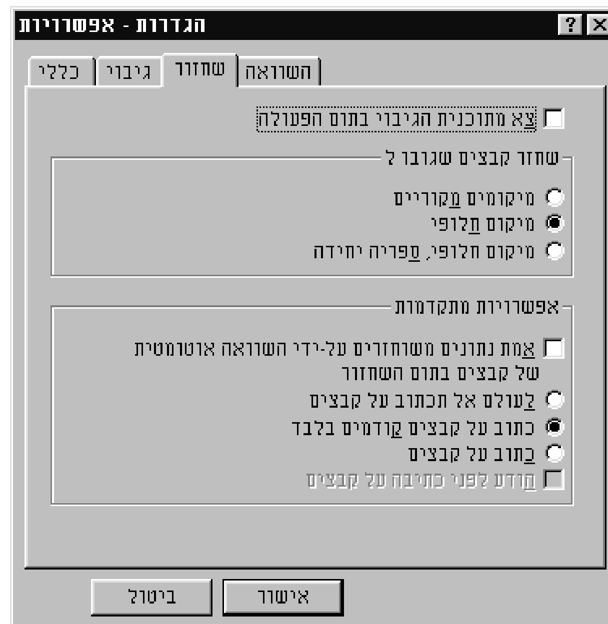
בחר את הקבצים לשחזור.

כפי שהוסבר קודם, בתיבת הדו-שיח **אפשרויות** (אליה ניתן להגיע מתפריט **הגדרות**) ניתן לקבוע את מיקומם של הקבצים המשוחזרים:

- אם קבעת שהקבצים ישוחזרו למיקומם המקורי - כך בדיוק יקרה.
- אם קבעת שהקבצים ישוחזרו למיקום חלופי - עליך לציין את המיקום אליו ישוחזרו הקבצים. שחזור הקבצים יבוצע למיקום החלופי הנבחר תוך שמירה על מבנה התיקיות המקורי.
- אם קבעת שהקבצים ישוחזרו למיקום חלופי, אך לתיקיה יחידה - ישוחזרו כל הקבצים למיקום הנבחר, אך ללא שמירה על מבנה התיקיות המקורי.

אם בחרת באפשרות השלישית, **מיקום חלופי, ספריה יחידה**, עליך לבחור את אפשרויות דריסת קבצים קיימים:

- **לעולם אל תכתוב על קבצים** - אם קיימים קבצים בעלי שם זהה השמורים בתיקיות שונות, ישוחזר רק הקובץ הראשון מהם, זה שברמה הגבוהה ביותר. אם התיקיית היעד כבר קיים קובץ בשם זה לא ישוחזרו קבצים מהגיבוי.
- **כתוב על קבצים קודמים בלבד** - בעת השחזור תבוצע בדיקת תאריך יצירה/שינוי אחרון. אם הקובץ המשוחזר חדש יותר מהקובץ הקיים בתיקיה, או אם הקובץ בתיקיה ברמה השלישית, נניח, חדש מזה ברמה הראשונה, הקובץ שיופיע בסיום תהליך השחזור הוא הקובץ מהרמה השלישית.
- **כתוב על קבצים** - בסיום תהליך השחזור יופיעו כל הקבצים ששוחזרו, כאשר במידה והיו קיימים שני קבצים בשם זהה יופיע רק קובץ אחד כזה - זה מהרמה הנמוכה ביותר (כיון שזו הרמה המשוחזרת אחרונה). ניתנת לך האפשרות גם לבקש מתוכנית השחזור להתריע בפניך לפני כתיבה על קובץ.



תרשים 6.5
כל מה שעבר גיבוי תוכל גם לשחזר!

בחר את יעד השחזור ולחץ על **אישור** (תרשים 6.6).



תרשים 6.6

בחר מיקום יעד לקבצים המשוחזרים.

השימוש בכלי המערכת

חלק מהתקנת Windows 95 כולל כלים שיסייעו לך לשמור על תפקודה התקין של המערכת. בהתקנה הבסיסית של Windows 95 מותקנים שני כלים עיקריים:

- **סורק הדיסק**, המתקן פגמים פיסיים בכוננים.
- **מאחה הדיסק**, המתקן קבצים מפוצלים.

תוכל למצוא אותם דרך תפריט **התחלה**, **תוכניות**, **עזרים**, **כלי מערכת**.

מניעת פגמים בדיסק

שתי סיבות עיקריות לפגמים בכוננים (כולל פיסות קבצים "המטיילות" להן בכונן):

- הפסקה לא סדירה של מתח החשמל (כולל יציאה לא מסודרת מ- Windows 95).
- נפילות מתח ברשת החשמל. הרבה לפני שעינייך יחושו בהן, הכונן הקשיח במחשב שלך כבר עלול לסבול מהנזקים שהן גורמות.

הדרך הטובה ביותר לטפל בכל נושא נפילות המתח או הפסקות חשמל היא לחבר למחשב מכשיר **אל-פסק** (Uninterruptible Power Supply - **UPS**), שזה המונח המקצועי לסוללת גיבוי למחשב. כמובן, יש לוודא שתמיד אתה מכבה את המחשב מתפריט **התחלה** על ידי בחירה באפשרות **כיבוי**, לפני כיבויו הפיסי של המחשב.

סורק הדיסק

סורק הדיסק היא תוכנית שירות הבודקת את מצב "בריאותו" הכללית של הכונן הקשיח שלך ומחפשת בעיקר שתי בעיות:

- פגמים פיסיים בדיסקים בכונן הקשיח.
- פיסות קבצים הנראות כאילו הן אינן שייכות לשום מקום (או שהמחשב אינו מצליח למצוא להיכן הן שייכות).

אם מזוהה קטע פגום בדיסק, **סורק הדיסק** ינסה לתקן אותו (בדרך כלל, הוא פשוט לוקח את הנתונים שבחלק הפגום, מעביר אותם לחלק תקין ומסמן את החלק הפגום, כדי שלא ניתן יהיה לאחסן בו נתונים אחרים).

אם נמצאות פיסות קבצים ללא שייכות, סורק הדיסק ייצור מהן קבצים אותם תוכל לבחון במועד מאוחר יותר, כדי לראות אם אתה מזהה אותם. בדרך כלל, לא תוכל לעשות דבר עם קבצים שמורים אלה, כך שעדיף פשוט למחוק אותם וזהו.

כדי להשתמש בסורק הדיסק פעל כך:

1. בחר ב**סורק הדיסק** מתפריט המשנה **כלי מערכת**.
2. בחר בכונן אותו אתה מעוניין לבדוק (ראה תרשים 6.7). אם במערכת שלך מותקנים יותר מכונן קשיח אחד - בדוק אותם אחד אחרי השני.
3. סוג הבדיקה - **רגילה**.
4. ודא כי תיבת הסימון **תקן שגיאות אוטומטית** נבחרה.
5. לחץ על **התחל**.



תרשים 6.7
בחר את הכונן הרצוי לך לפעולת סורק הדיסק.

סורק הדיסק בוחן את מרכיבי מערכת הקבצים שלך ומדווח. לאחר שתקרא את הדוח תוכל לסגור את **סורק הדיסק**.

אם דווח על תקלות, והדוח הסטטיסטי אינו מציין שנמצאו פגמים פיסיים, כנראה שנמצאו פיסות קבצים 'מטיילות' בכונן. אם תבחן את תוכן תיקיית השורש של הכונן הקשיח תמצא כעת מספר קבצים בשם FILE0000.CHK, FILE0001.CHK וכן הלאה.

אתה יכול לנסות לקרוא את תוכנם של קבצים אלה, אך אפילו אם תצליח (ובדרך כלל לא תצליח) לא תוכל לעשות איתם דבר, מלבד למחוק אותם.

סורק הדיסק מציע גם בדיקה הנקראת **יסודית**. למעשה, אין כל סיבה נראית לעין לבצע בדיקה כזו (או לשנות איזה מהאפשרויות המתקדמות), אלא אם אתה מתבקש לעשות זאת על ידי טכנאי תמיכה, או טכנאי שירות.

מאחה הדיסק

מאחה הדיסק היא תוכנית שירות שלוקחת קטעי קבצים הפזורים בחלקים שונים בכונן הקשיח שלך ומצמידה אותם יחד. בסופו של התהליך, כל קובץ במחשב שלך כולל את כל תוכנו במקום פיסי אחד בכונן. **קיטוע** (Fragmentation) אינו דומה ל**פיצול** (אותם חלקי קבצים המטיילים בכונן ללא מטרה מוגדרת), מכיון שמערכת ההפעלה יודעת היכן נמצא כל קטע של הקובץ ומהיכן יש לאסוף את כל החלקים, כשאתה זקוק לקובץ. **קבצים מפוצלים** (Lost Clusters) הם פיסות קובץ שמערכת ההפעלה איבדה את נקודת המעקב אחריהם ואין לה מושג להיכן הם שייכים.

קיטוע קבצים הוא דבר יומיומי. אינך אשם בו, אינך יכול למנוע אותו והוא אינו מורה על תקלה כלשהי במחשב שלך. ככל שהכונן מתמלא בקבצים, כך רבים הסיכויים שהקבצים בו יהיו מקוטעים. הסיבה לכך טמונה בעובדה שאינך יכול להכניס 10 ק״ג תפוחי אדמה לשק שיכול להכיל רק 5 ק״ג.

אתן לך דוגמה בה אשתמש בקבצים, ולא בתפוחי אדמה...: הכונן הקשיח שלך מתמלא בקבצים. אתה יכול להפעיל את מעבד התמלילים ולטעון לתוכו מסמך מהכונן הקשיח. גודל מסמך זה הוא 60,000 בתים. אתה מוסיף למסמך פרק נוסף בנובלה ושומר את המסמך. כעת הוא צמח לגודל של 75,000 בתים. החלק בו היה הקובץ מאוחסן עד לרגע זה היה בגודל 60,000 בתים, כך שמערכת ההפעלה שמה את 60,000 הבתים הראשונים של הגירסה החדשה שלך חזרה למקום בו היתה מאוחסנת הגירסה הקודמת, ומאתרת מקום פנוי אחר בכונן לשמירת יתר 15,000 הבתים. מערכת ההפעלה רושמת לעצמה ״פתק״ בנוגע לקובץ הזה: ״שמרתי את 60,000 הבתים הראשונים כאן, ואת 15,000 הבתים הנותרים הנחתי שם״. הפתק הוא לא פתק באמת, למעשה זו רשומה במרכיב מערכת ההפעלה הנקרא **טבלת הקצאת הקבצים** (**FAT** - File Allocation Table).

יומיים לאחר מכן, כשתפתח את הקובץ שוב ומערכת ההפעלה תטען אותו למעבד התמלילים, היא תעשה זאת בסדר הנכון, לאחר שתבחן את טבלת ההקצאה ותדע בדיוק היכן מונח כל חלק של הקובץ.

אתה מוסיף לקובץ פרק נוסף. מערכת ההפעלה שומרת את שני החלקים במקומם הקודם ורק אז מאתרת מקום פנוי נוסף עבור יתרת הקובץ. למחרת, כשתוסיף פרק נוסף, יהיו בדיסק כבר ארבעה קטעים של הקובץ. בכל פעם שתטען את הקובץ למעבד התמלילים, מערכת ההפעלה תעבור בדיסק ותאסוף את החלקים המפוזרים בו של הקובץ שלך עד שתשלים את כולו. מבחינתך התהליך שקוף ומתרחש ברקע.

דבר זה קורה גם בעבודתך עם קבצים אחרים אותם אתה יוצר.

אחרי זמן מה נראה לך שהמערכת שלך פועלת לאט מהרגיל. לוקח לה זמן רב יותר לטעון מסמך או לשמור אותו. זה קורה בגלל כל הריצות האלו מסביב לדיסק כדי למצוא ולאסוף את כל קטעי הקובץ.

הגיע הזמן לאסוף את פיסות הקבצים המפוזרות כך שכולן תהיינה שמורות ברצף. זה תפקידו של **מאחה הדיסק**: לעשות סדר בדיסק, לאסוף את כל הקטעים של אותו קובץ ולרשום אותם ברצף בדיסק.

אל תכבה את המחשב כשמאחה הדיסק פועל. זה כמו להפסיק את החשמל באמצע ניתוח לב פתוח.

עכשיו, לפני שנתחיל את הדיון בדרכי השימוש במאחה הדיסק, חשוב ללמוד מעט מהעגה המקצועית. אף משתמש מקצועי אינו מתייחס לסורק הדיסק בשמו זה. באנגלית נקראת תוכנית השירות **Disk Defragmenter**, אך אף אחד אינו קורא לה כך. הפעולה אותה היא מבצעת נקראת **Defrag**, ובעברית תרגמו זאת כך: התוכנית היא ה**מאחה** והפעולה היא **איחוי**. אם תבקש עזרה ממשתמש מנוסה הוא עשוי לומר לך: "תפעיל Defrag ותתקשר אלי אחר כך".

עד כאן הטרמינולוגיה המקצועית! כדי לבצע איחוי יש להפעיל את המאחה מתפריט **כלי המערכת**, כשמופיעה התיבה **בחר כונן**, בחר בכונן המיועד לאיחוי ולחץ **אישור**.

בתיבת הדו-שיח **בחר כונן** יש לחצן **הגדרות** המציג את הגדרות ברירת המחדל לאיחוי הכונן. בדרך כלל, ההגדרות מתאימות לביצוע איחוי רגיל, לכן אין סיבה לשנותן.

בזמן שתהליך האיחוי נמשך מופיע על המסך חלון מצב המורה על מצב התקדמות האיחוי (ראה תרשים 6.8).

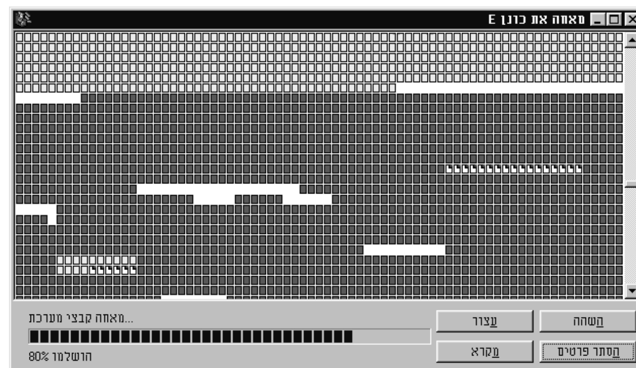


תרשים 6.8

אתה יכול לעקוב אחרי התקדמות תהליך האיחוי בעודו מתרחש.

מההיבט הטכני, אתה יכול להמשיך לעבוד במחשב כשתהליך האיחוי פועל, אך הוא יפעל לאט, וגם תהליך האיחוי יימשך זמן רב יותר.

אם תרצה לראות מיצג חזותי של פעולת האיחוי לחץ על **הצג פרטים** (תרשים 6.9).



תרשים 6.9

בחן מקרוב את תהליך האיחוי.

לחץ על **מקרא** כדי להציג טבלה מפורטת לגבי מהותו של כל ריבוע קטנטן (לכל פרט יש קוד צבעוני. הדפסת מקרא זה כאן לא תעזור הרבה, היא אף עלולה לבלבל).

אחרי שהכל מסודר ומונח במקומו בכונן, תרגיש תגובה טובה יותר של המערכת כולה כשאתה טוען או שומר קובץ. כמובן שברגע שתתחיל לעבוד, מתחיל תהליך הקיטוע מחדש, ובסופו של דבר תרגיש שוב את האטת המערכת ותצטרך לחזור על תהליך האיחוי.

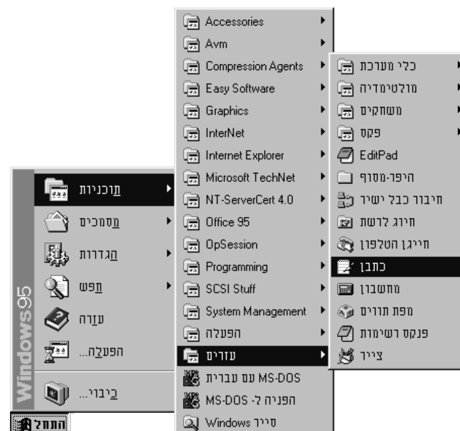
רצוי לבצע איחוי פעם בשבוע לפחות, תלוי בכמות העבודה שנעשית במחשב.

פרק 7

כתבן

הפעלת הכתבן

התחל הפעלת **הכתבן** מתבצעת על ידי לחיצה על לחצן **התחל**, בחירה ב**תוכניות**, **עזרים**, **כתבן** כמוצג בתרשים 7.1.



תרשים 7.1
הפעלת הכתבן

שורת התפריט

שורת התפריט מאפשרת גישה לפקודות העיקריות. כדי להציג תפריט, עליך ללחוץ פעם אחת על פקודת התפריט, או להקיש בו-זמנית על מקש **Alt** והאות המודגשת בקו תחתון (למשל, הקש **Alt+ק** עבור התפריט **קובץ**). תרשים 7.2 מציג את התוצאות המתקבלות מבחירה בתפריט **קובץ**.

כדי להפעיל פקודה מהתפריט, לחץ עליה. לצד חלק מפקודות התפריט מופיע שילוב של מקשים. לדוגמה, **Ctrl+O** עבור **פתיחה**. אלה מקשי קיצור המאפשרים לעקוף את התפריט. הקדש מספר דקות כדי ללמוד אותם. הם יחסכו לך זמן רב.



תרשים 7.2
פתח תפריט משורת התפריט בלחיצה על שמו, או באמצעות לחיצה על מקש Alt ועל האות המסומנת בקו תחתון.

הקלדה, מחיקה והוספת טקסט

נקודת כניסה, סמן טקסט וסיום פסקה

- **נקודת הכניסה** ⌉ היא הסימן המהבהב הדומה לאות ״ו״. כל הקלדה ופעולת עריכה שתבחר תתבצע מנקודה זו.
- **סמן טקסט** I הוא אחד מסמני העכבר המשמש לבחירת טקסט. כברירת מחדל הוא ייראה כאות ״I״. כדי לשנותו בחר **התחל**, **הגדרות**, **לוח הבקרה**, **עכבר**, בכרטיסיה **מצביעים.**

החל להקליד רצף אותיות ומספרים. אל תחשוש מסוף השורה, פשוט המשך להקליד, גם כשנראה לך שאין מקום שם בסוף השורה. הקש Enter רק בסוף פיסקה.

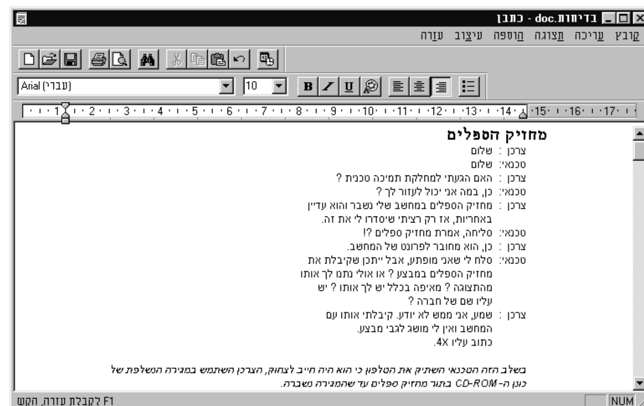
הקלדת טקסט בעברית

He שלח מבט לצידו הימני התחתון של המסך, בקצה **שורת המשימות**. מחוון השפה מראה אם אתה עובד בעברית או באנגלית. כדי לעבור מעברית לאנגלית ולהיפך, השתמש בצירוף המקשים **Alt+Shift**. לחילופין, תוכל לבחור בלחצן בעזרת העכבר, ולבחור בשפה המבוקשת.

המקש Enter: סוף פיסקה

מקש Enter זהה לגררה (Carriage Return) במכונת הכתיבה הידנית, אך ללא צלצול פעמון ונקישת ידית הגרירה.

במכונת הכתיבה צריך היה להחזיר את הגררה לאחר כל שורה, בכתבן אין צורך. כאשר הכתבן אינו יכול להכניס טקסט נוסף לשורה, הוא מעביר אותו באופן אוטומטי לשורה הבאה (בשפת עיבוד תמלילים הפעולה קרויה **גלישת מילים**). הקש Enter **רק** בסוף פיסקה, או כדי להשאיר שורה ריקה (תרשים 7.3).



תרשים 7.3
הקש על Enter כדי לסיים פיסקה, שורה קצרה, או פריט ברשימה, ולהוסיף שורות ריקות.



טיפ!

אל תקיש Enter בסוף כל שורה בפיסקה. אם תעשה כך, לא תצליח בעצל ולערוך את המסמך בצורה הולמת מאוחר יותר.

מחיקת תווים

שני מקשים שכיחים למחיקת מספר תווים הם המקשים Backspace ו-Delete.

- **Backspace** מוחק את התו שמימין לנקודת הכניסה (במצב כתיבה עברי מימין לשמאל).
- **Delete** מוחק את התו שמשמאל לנקודת הכניסה (במצב כתיבה עברי מימין לשמאל).

מצב הקלדה על (Overwrite)

במצב **הוספה**, הקלדה מוסיפה תו במקום בו נמצאת נקודת הכניסה ❙ (אם יש טקסט משמאל לסמן, הוא יידחף שמאלה). במצב **הקלדה על**, הקלדה מחליפה את התו שאחרי נקודת הכניסה בתו החדש שהוקלד.

אפשר לעבור ממצב למצב על ידי מקש Insert במקלדת. לא תוכל לדעת באיזה מצב אתה נמצא: Insert או Overwrite אלא לפי המצב בשטח. כלומר, אם תראה שהתווים שאתה מקליד "דורסים" את מה שכבר כתוב, אז אתה במצב... Overwrite. לחיצה על מקש Insert תעביר אותך למצב Insert ולחיצה נוספת תעביר אותך למצב Overwrite.



טיפ!

אני ממליץ להשתמש במצב **הוספה** ולעבור למצב **הקלדה על** רק בשעת הצורך. כך תימנע ממחיקת טקסט בטעות.

כלים בסיסיים לתנועה על פני המסך

בוודאי תרצה לערוך תיקונים, שינויים ותוספות בזמן ההקלדה. פירושו של דבר שתצטרך להזיז את נקודת הכניסה ❙ על פני המסך. מקשי החיצים הם הכלים הנכונים לצורך זה, אך הם מסוגלים להזיז את נקודת הכניסה רק תו אחד או שורה אחת בכל פעם. הרבה יותר יעיל להשתמש בקיצורי הדרך הרבים של הכתבן, המאפשרים לדלג מעל טקסט, כדי להגיע מהר יותר למיקום הרצוי.



טיפ!

עדיף להשתמש במקשי החיצים הייחודיים, אך שים לב למצב המקלדת הנומרית. על המקשים במקלדת המספרית יש חיצים. הקש על מקש Numlock כדי לכבות את הנורית מעל הלחצן. פעולה זו מפעילה גם מקשים כמו Home, End ו-Del. לחיצה נוספת על מקש NumLock מפעילה שוב את מקשי המספרים.

המקש Ctrl

מקשי החיצים נעשים "חכמים" יותר כאשר הם משולבים עם המקש Ctrl. נסה להזיז את נקודת הכניסה באמצעות מקשי-קיצור של המקלדת, כמתואר בטבלה הבאה:

כדי לעבור (במסמך הכתוב מימין לשמאל)	הקש על המקשים...
מילה אחת קדימה	Ctrl + ←
מילה אחת אחורה	Ctrl + →
לתחילת פיסקה	Ctrl + ↑
לתחילת הפיסקה הבאה	Ctrl + ↓

המקשים Home ו-End

המקשים Home ו-End מעבירים לתחילת שורה ולסופה, בהתאמה. כדאי ללמוד ולהכיר מקשים אלה. ברגע זה תפקודם עשוי להיראות שולי, אך בהמשך תופתע לראות כמה פעמים תזדקק למעבר מצד אחד של השורה לצידה האחר.

חשיבות המקשים Home ו-End תוכפל, כשתלמד לשלבם עם המקש Ctrl. השתמש בשילובים המתוארים בטבלה הבאה:

כדי לעבור...	הקש על המקשים ...
לראש המסמך	Ctrl+Home
לסוף המסמך	Ctrl+End

מצביע העכבר

מצביע העכבר הוא כלי טוב לתנועה למקום מסוים באמצע המסמך. מקם את המצביע I במקום הרצוי, לחץ על לחצן העכבר, וראה כיצד נקודת הכניסה | מופיעה במקום שלחצת.

המקשים Page Up ו-Page Down

השתמש במקשים Page Up ו-Page Down כדי לעבור כמה שורות קדימה או אחורה. מספר השורות המדולגות משתנה בהתאם לגודל הגופן ולתצורת המסך.

שימוש בפס הגלילה האנכי



כאשר אתה משתמש במקשי הדפדוף (PgDn, PgUp), גם נקודת הכניסה זזה. אם אינך רוצה להזיז את נקודת הכניסה בזמן הדפדוף, השתמש בפס הגלילה האנכי.

פס הגלילה האנכי הוא השורה האפורה הארוכה מימין לחלון המסמך. בפס הגלילה תיבה נגררת הקרויה **תיבת הגלילה**. לחץ במקום כלשהו מעל תיבת הגלילה כדי לזוז מסך אחד אחורה, או לחץ במקום כלשהו מתחת לתיבה כדי לזוז מסך אחד קדימה. הטקסט עובר בחלון המסמך, בעוד שנקודת הכניסה נשארת במקומה.

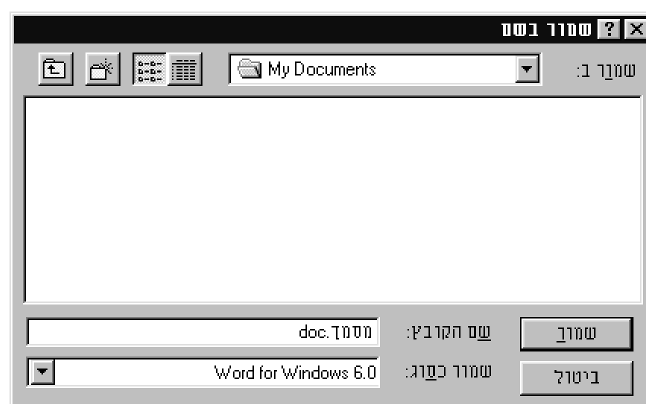
▲▼ לחץ על החיצים בפס הגלילה כדי לעבור שורה אחת בכל פעם. חיצים אלה דומים למקשי החיצים הפונים מעלה ומטה על המקלדת. כדי לזוז למקום חדש במסך הנוכחי, הצבע ולחץ באמצעות העכבר.

שמירת קבצים: מידע בסיסי

הכתבן מאפשר לשמור קבצים בקלות ולעיתים קרובות - וזאת עליך לעשות. אין דבר מדכא יותר מלראות ארבע שעות עבודה יורדות לטמיון בשל ניתוק מקרי של חוט חשמל גלוי, או נפילת מתח.

כמה מסובכת יכולה להיות שמירת קובץ? האם לא מספיק לתת שם והוראת שמירה? התהליך הרבה יותר מורכב.

כאשר הכתבן נטען, שורת הכותרת מראה את שם הקובץ **מסמך**. בשמירה ראשונה, בחר **קובץ**, **שמור** כדי להציג את תיבת הדו-שיח **שמירה בשם**, כמתואר בתרשים 7.4. בדוגמה זו השם המוצע לקובץ הוא **מסמך** והוא מסומן בתיבת הטקסט **שם הקובץ**. הקלד שם חדש לקובץ (השם המוצע למסמך נעלם ברגע שאתה מתחיל להקליד) ולחץ **שמור**. הקובץ מאוחסן עתה בדיסק הקשיח.



תרשים 7.4
תיבת הדו-שיח **שמור בשם**. כדי להחליף את השם **מסמך**, הקלד שם חדש בתיבת הטקסט **שם הקובץ**.

שמירת קבצים: רשימת תיוג

להלן מספר קווים מנחים לשמירת קבצים:

- שמור את המסמך כבר בשלבים הראשונים של העבודה.
- שמור את הקובץ לעיתים תכופות. עבוד תמיד בהנחה שמשטאור עומד לפגוע בביתך בחמש הדקות הקרובות.
- עשה גיבויים.
- סגור את המסמך כאשר אתה עוזב את המחשב ליותר ממספר דקות.
- הקפד **תמיד** לסגור את הקובץ (המסמך), לצאת מהכתבן ולצאת מ-Windows בטרם תכבה את המחשב!

שם קובץ הוא השם שאתה נותן למסמך כאשר אתה שומר אותו בדיסק. שם קובץ מורכב משם בסיסי ומסיומת. סיומת ברירת המחדל למסמכי ה**כתבן** היא **DOC**. השם הבסיסי והסיומת מופרדים בנקודה. לדוגמה, בשם הקובץ BUDGET.DOC, השם הבסיסי הוא BUDGET והסיומת היא DOC.

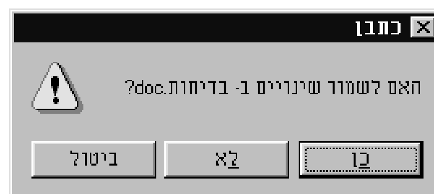
בסך הכל, יכול שם מסמך לכלול עד 255 תווים, אך אורך הסיומת אינו יכול לעלות על שלושה תווים. אינך צריך להקליד את הסיומת; הכתבן מוסיף אותו באופן אוטומטי.

שחרור ויציאה

בחר אחת מהדרכים הבאות כדי לצאת מהכתבן:

- לחיצה כפולה על תיבת תפריט הבקרה, שבקצה הימני של שורת הכותרת.
- לחיצה על הלחצן **סגור** שבפינה השמאלית-העליונה.
- בחירה בתפריט **קובץ**, **יציאה**.
- הקשה על **Alt+F4**.

אם יש מסמך שעדיין לא נשמר, תישאל אם ברצונך לשמור אותו (תרשים 7.5). בחר **כן** כדי לשמור אותם, או **לא** כדי לצאת מה**כתבן** ללא שמירה. בחר **ביטול** כדי לחזור למסמך.



תרשים 7.5
יציאה מה**כתבן**.

עריכת מסמך

אם אינך בקי בעבודה ב**כתבן**, תרגל בצורה נכונה כבר מן ההתחלה. למד את השיטות הטובות ביותר למחיקה, העתקה והעברה של טקסט - אם באמצעות המקלדת אם באמצעות העכבר, ובצע כל משימה בדרך הנכונה עד שתבצע אותה בטבעיות.

בחר, בטרם תעשה פעולה כלשהי

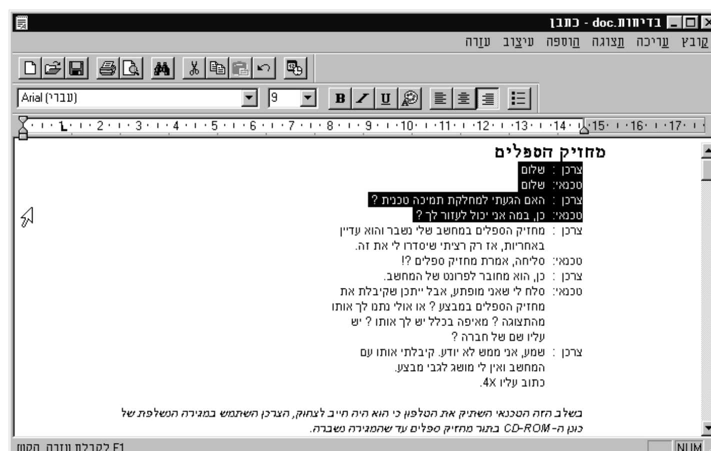
סוד העריכה היעילה טמון בידיעה כיצד לבחור טקסט. ברגע שתלמד את הדרך המהירה לבחירת מילים, פסקאות או קטעי טקסט, שאותם תרצה לערוך, העריכה תהפוך לקלה יותר.

כדי לקבל מושג עד כמה יעיל אתה מסוגל להיות, התבונן בתרשים 7.6 ודמיין את אופן מחיקת הפיסקה המסומנת. כך תוכל לעשות זאת (הדרך הארוכה):

1. הצב את סמן הכניסה בתחילת הקטע.
2. החזק את מקש **Shift** לחוץ.
3. לחץ על מקש החץ השמאלי כ-1,000 פעמים, או עד שתגיע לסוף הפיסקה.
4. בחר באפשרות ***עריכה, גזור***.

לחילופין, תוכל ללחוץ פעמיים משמאל לפיסקה, במקום הנקרא פס הבחירה, ולהקיש על מקש Delete.

הכתבן מאפשר לבחור טקסט בן מילה, שורה, משפט, פיסקה, מסך או מסמך. תוכל לסמן מתחילת המסמך או מסופו. ברוב המקרים תוכל להשתמש במקלדת או בעכבר.



תרשים 7.6

בחירת טקסט.

בחירת טקסט

אפשר לסמן או לבחור כל קטע טקסט באחת מהדרכים הבאות:

- אם ברצונך לסמן קטע טקסט מנקודת הכניסה | ואילך, החזק את מקש **Shift** לחוץ, הבא את מצביע העכבר I לסוף הקטע, ולחץ על לחצן העכבר.
- אם תרצה להשתמש בעכבר בלבד, מקם את נקודת הכניסה | בתחילת הטקסט וגרור את מצביע העכבר עד סוף הקטע. זוז ימינה ושמאלה במסך כדי לסמן את הטקסט תו אחר תו; זוז מעלה מטה כדי לסמן את הטקסט שורה אחר שורה.
- אם אתה מעדיף את המקלדת, מקם את נקודת הכניסה | בתחילת הטקסט. לחץ לחיצה ממושכת על מקש **Shift** והקש בו-זמנית על מקש חץ ימינה/שמאלה. לסימון קטעי טקסט גדולים, הקש על המקשים Page Up או Page Down.

בחירת מילים

השיטות הקודמות מתאימות לקטעי טקסט גדולים, כדי לסמן מילה אחת או שתיים קל יותר להשתמש בטכניקות הבאות:

- לסימון מילה, לחץ לחיצה כפולה במקום כלשהו במילה. אם אתה מעדיף את המקלדת, מקם את נקודת הכניסה בתחילת המילה והקש על Ctrl+Shift+←.
- לסימון מספר מילים, לחץ לחיצה כפולה על המילה הראשונה, החזק את לחצן העכבר לחוץ בלחיצה השנייה, וגרור לרוחב המילים הבאות. באמצעות המקלדת, מקם את נקודת הכניסה בתחילת המילה, הקש Ctrl+Shift וחזור על הקשות החץ שמאלה ← מספר פעמים כנדרש.

בחירת שורות

שורת טקסט היא שורה אחת במסמך, בלי קשר לסימני פיסוק או למספר התווים שבה. השתמש בשיטות הבאות לסימון שורות:

- סמן שורה על ידי לחיצה על השטח הריק שמשמאל לשורה.
- לסימון מספר שורות, לחץ על השטח הריק שמשמאל לשורה וגרור את מצביע העכבר מעלה או מטה.

בחירת פסקאות

פיסקה היא כל הטקסט שבין שתי הקשות Enter. פיסקה יכולה לכלול מילה אחת, שורה אחת, או אלף שורות. כדי לסמן פיסקה, לחץ לחיצה כפולה על השטח הריק משמאל (או מימין) לשורה הראשונה בפיסקה, או לחץ לחיצה משולשת בתוך הפיסקה.

בחירת קטעי טקסט גדולים

לעיתים, אין די בסימון מספר משפטים או פסקאות, צריך לכסות במהירות חלקים גדולים בטקסט. להלן מספר קיצורי-דרך מועילים:

- סמן ממקום הסמן עד **סוף** המסמך בהקשה על Ctrl+Shift+End.
- סמן ממקום הסמן עד **תחילת** המסמך בהקשה על Ctrl+Shift+Home.

בחירת כל המסמך

- סמן את המסמך כולו בלחיצה משולשת על השטח הריק שמשמאל לטקסט, או
- על ידי הקשה על **Ctrl+A**.

ביטול הבחירה

תוכל לבטל את סימון הטקסט על ידי לחיצה במקום כלשהו בטקסט, או על ידי הקשה על מקש חץ כלשהו.

בחרתי טקסט, מה עכשיו?

ברגע שסימנת את הטקסט, אתה מוכן למחיקתו, העתקתו, העברתו, הדגשתו, הטייתו, מתיחת קו מתחתיו, ועוד עשרות פעולות.

מחיקת טקסט

מחיקה או הוצאה של טקסט מסומן, נעשית על ידי הקשה על מקש Delete או על מקש Backspace.

תוכל לשחזר טקסט שנמחק אם תבחר מייד **עריכה**, **בטל**, או הקשת **Ctrl+Z**, או לחיצה על הלחצן **בטל** שבסרגל הכלים הרגיל.

העברת טקסט באמצעות העכבר

אם אתה מרוצה ממה שכתבת, אך החלטת שהטקסט מתאים יותר למקום אחר, תוכל להעביר אותו בעזרת העכבר בשתי שיטות. השיטה הראשונה משתמשת בשני לחצנים בסרגל הכלים הרגיל, **גזור** ו**הדבק**.

 בחר את הטקסט ולחץ על לחצן **גזור**. הטקסט נעלם, אך אל דאגה, לא איבדת אותו. הכתבן העביר אותו לתיבת אחסון לשימוש מאוחר יותר. הוצאת טקסט בדרך זו נקראת **גזירה**, ותיבת האחסון נקראת **לוח** (Clipboard). הלוח, שהוא חלק מ-Windows, מהווה כלי חשוב להעברת טקסט וגרפיקה בתוך מסמך, בין מסמכים ואפילו בין תוכניות שונות.

 בשלב הבא, מקם את נקודת הכניסה במיקום הרצוי, ולחץ על לחצן **הדבק**. הכתבן מעביר את הטקסט מהלוח, ומכניס או מדביק אותו במקום שבו נמצאת נקודת הכניסה.

תוכל גם להדביק את קטע הטקסט על ידי לחיצה ימנית, בתפריט המקוצר בחר **הדבק**.

העברה על ידי גרירה ושחרור

אפשר להעביר טקסט שסומן לכל מקום במסמך, על ידי הצבעה באמצעות סמן העכבר על הקטע המסומן, ולחיצה ממושכת על לחצן העכבר. תיבה קטנה תצטרף לסמן העכבר בזמן שתעביר את הקטע. גרור את הקטע ליעדו ושחרר את הלחצן. ה**כתבן** ישחרר את הקטע במקומו החדש.



טיפ!

אם אתה מתחיל בגרירת הטקסט שסומן ומחליט לבסוף שאינך רוצה להעבירו, הזז את סמן העכבר אל מחוץ לחלון המסמך. כאשר הוא הופך לעיגול עם קו חוצה ⊘ (בדומה לתמרור אין חניה), שחרר את הלחצן. אתה יכול לבטל את הגרירה גם על ידי הקשה על מקש Esc, לפני שחרור לחצן העכבר.

העברת טקסט באמצעות המקלדת

כדי להעביר קטע טקסט באמצעות המקלדת, **גזור** אותו על ידי הקשה על **Ctrl+X**, העבר את נקודת הכניסה למקום הכניסה ואחר הקש **Ctrl+V** להדבקה.

העתקה באמצעות העכבר

העתקת טקסט דומה להעברתו, פרט לכך שאתה משאיר את הטקסט המסומן במקומו.

לחץ על הלחצן **העתק** בסרגל הכלים הרגיל, במקום ללחוץ על הלחצן **גזור**. בדומה לגזירה, העתקה מעבירה את הטקסט ללוח, אך אינה מוחקת את הטקסט שסומן.

העבר את נקודת הכניסה למקום המיועד. לחץ על הלחצן **הדבק**, או בתפריט המקוצר בחר **הדבק**.

כדי להעתיק טקסט בשיטת **גרור ושחרר**, סמן את הטקסט, הקש הקשה ממושכת על מקש Ctrl, הצבע על הקטע שסומן, החזק את לחצן העכבר וגרור את הקטע ליעדו.

העתקה באמצעות המקלדת

סמן את הקטע, הקש **Ctrl+C**, העבר את נקודת הכניסה למקום שאליו הוא מיועד ואחר הקש **Ctrl+V**.

כדאי לדעת ש...

- כאשר אתה מעתיק את הטקסט ללוח, אפשר להדביק אותו מספר פעמים בלתי מוגבל. שיטה זו חוסכת זמן אם ברצונך להדביק אותה שורת טקסט מספר פעמים.
- כאשר אתה גוזר או מעתיק קטע טקסט ללוח, טקסט זה מחליף טקסט אחר שהיה בלוח קודם לכן ומוחק אותו.

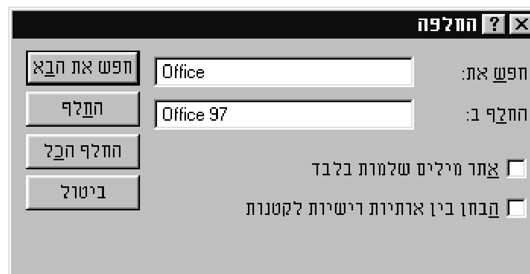
חיפוש והחלפה

יכולת נפלאה של מעבד התמלילים למצוא רצף תווים ולהחליף אותו באחר. אבל... טעות בהחלפה **ומעבד** התמלילים הופך להיות **מאבד** תמלילים.

לשימוש בחיפוש והחלפה, בחר **עריכה**, **החלפה** (תרשים 7.7) ובצע כך:

1. הקלד את הטקסט המוחלף בתיבת הטקסט **חפש את**, ואת הטקסט המחליף בתיבת הטקסט **החלף ב**.
2. לחץ על **חפש את הבא**. הכתבן ימצא מופע הראשון של הטקסט ויסמן אותו.
3. כדי להחליף את מחרוזת הטקסט לחץ על **החלף**. אם ברצונך לדלג על מחרוזת הטקסט ולעבור למופע הבא, לחץ על **חפש את הבא**.

כדי להחליף את כל מופעי הטקסט במסמך, לחץ על **החלף הכל**.



תרשים 7.7

תיבת דו-שיח **החלפה**.

עיצוב המסמך

עיצוב מסמך ניתן להיעשות מתוך תיבות דו-שיח, אבל גם ואולי בעיקר בעזרת סרגל העיצוב (תרשים 7.8).



תרשים 7.8

סרגל עיצוב.

בחירה ושינוי גופן

בגלגולו המקורי המסמך כתוב בגופן **(עברי) Times New Roman**, בגודל 10 נקודות (pt), שהוא העיצוב הסטנדרטי של מסמכי **כתבן**.

להלן הדרך לשינוי הגופן, תוך שימוש בסרגל הכלים **עיצוב** הנראה בתרשים 7.9 :

1. סמן את כל הקטע שברצונך לעצב (תו, רצף תווים, מילה, שורה, פיסקה, כל המסמך).
2. בסרגל הכלים **עיצוב**, בחר בתיבת הטקסט **גודל גופן**. בחר בגודל אחר מתיבת הטקסט הנפתחת, או הקלד אותו בתיבה.
3. בחר בתיבת הטקסט **גופן** בגופן אחר (שים לב שלמרבית הגופנים בעברית יש תוספת (עברי)).

תרשים 7.9
השתמש בסרגל הכלים **עיצוב** כדי לשנות את סוג האותיות.

שינוי אלמנטים נבחרים

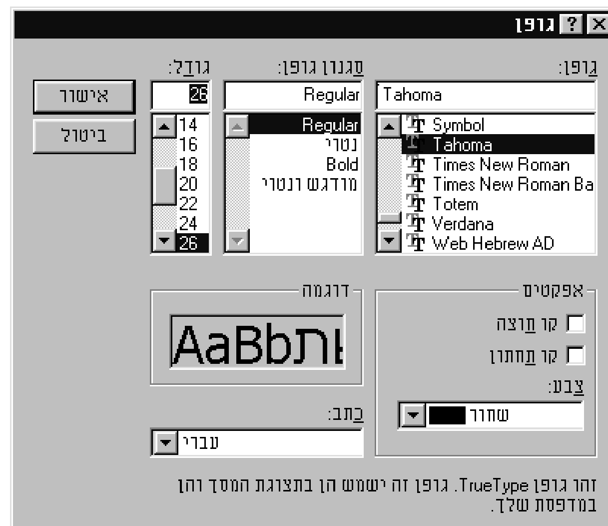
הצעדים לעריכת שינויים בגושי טקסט, כותרות ואלמנטים אחרים זהים: סמן את הטקסט תחילה ואחר שנה. לדוגמה, כדי להדגיש טקסט עשה כך:

1. סמן את הטקסט שברצונך לשנות.
2. בחר בהדגשה על ידי לחיצה על לחצן **הדגשה** **B** בסרגל הכלים **עיצוב**, או על ידי הקשה על **Ctrl+B**.

תיבת הדו-שיח גופן

טיפלנו בגוף הטקסט בתרשים 7.9, תוך שימוש בסרגל הכלים **עיצוב** בלבד. לביצוע שינויים מהירים עדיף להשתמש בו, בעיקר כאשר יודעים מה רוצים. לשינויים מורכבים יותר השתמש בתיבת הדו-שיח **גופן** גם מהסיבה שהיא מאפשרת עיצוב **קו חוצה** שאינו אפשרי להפעלה מתוך סרגל עיצוב וכן היא מאפשרת תצוגה מקדימה של הגופן.

1. בחר בטקסט.
2. בחר בתפריט **עיצוב**, **גופן**.
3. שנה את ההגדרות לפי צרכיך.



תרשים 7.10

תיבת הדו-שיח **גופן** מכילה את כל הכלים החיוניים לעיצוב טקסט.

עיצוב פסקאות

לפני שנטפל בעיצוב פסקאות, נזכיר שוב כיצד מוגדרת פיסקה בכתבן: רצף תווים עם/בלי רווחים המסתיימים בהקשת Enter. פיסקה יכולה להיות בת תו אחד או חמש מאות שורות - מהקשת Enter ועד הקשת Enter.

לכתבן פקודות ולחצנים המטפלים ברוב עיצובי הפיסקה. נתחיל בפקודות עיצוב הזמינות בסרגל הכלים **עיצוב** ומתוארות בתרשים 7.11.



תרשים 7.11

השתמש בלחצנים בסרגל הכלים עיצוב כדי לטפל ביישורי טקסט פשוטים.

מרכז, ישר לימין ויישר לשני הצדדים

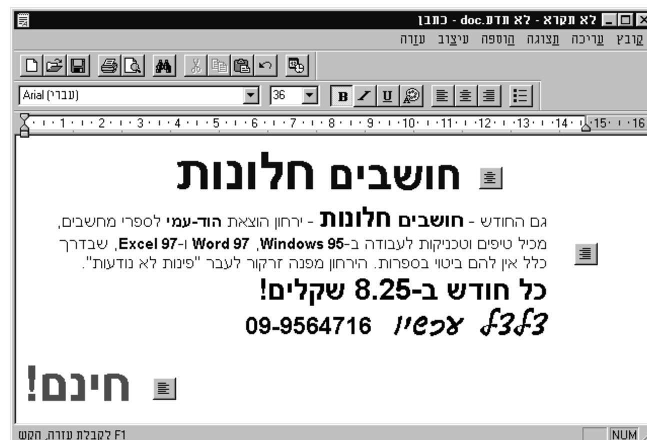
תוכל להשתמש ביישור, לעיצוב המסמך או חלקו. עם זאת, ברוב המקרים משתמשים ב**מרכז** וב**ישר לימין** כדי לתת גיוון לכותרות ולגושי טקסט קטנים (תרשים 7.12).

להלן הדרך הקלה ליישור פסקאות:

למרכוז, מקם את נקודת הכניסה בכותרת ולחץ על **מרכז** שבסרגל הכלים **עיצוב.**

ליישור לימין, מקם את נקודת הכניסה בכל מקום בשורת טקסט ולחץ על הלחצן **ישר לימין** שבסרגל הכלים **עיצוב**.

ליישור לשמאל, מקם את נקודת הכניסה בכל מקום באותה שורת טקסט ולחץ על הלחצן **ישר לשמאל** שבסרגל הכלים **עיצוב**.



תרשים 7.12

יישורי טקסט שונים מפרידים בין מרכיבי טקסט, והופכים את המסמך לנעים יותר מבחינה חזותית.

כניסת פסקאות בקלי קלות

טקסט אפור ואחיד משעמם וקשה לעיכול. את עיצוב הפיסקה מבצעים דרך תפריט **עיצוב**, **פיסקה** (תרשים 7.13).



תרשים 7.13

יישורי טקסט שונים מפרידים בין מרכיבי טקסט, והופכים את המסמך לנעים יותר מבחינה חזותית.

בעזרת תיבת דו שיח **פיסקה** אפשר לעשות נפלאות בעיצוב פיסקה. שים לב שכיוון הפיסקה הוא מימין לשמאל (עברית) אבל.... הסרגל מתחיל מצד שמאל. המשמעות היא שכניסה ימנית היא למעשה... כניסה שמאלית. להלן מספר דוגמאות:

הכניסה		תוצאה
שמאלית :	0	הסדרה הידידותית מהי? מהירה והפשוטה לעשות דברים. בגישה עניינית ותכליתית, בשפה פשוטה וברורה, ישירה וקלה לקריאה תוכל ללמוד כיצד לתפעל ביעילות, בהצלחה ולשביעות רצונך את תוכניות Office 97 ומערכת ההפעלה Windows 95/98.
ימנית :	4	
שורה ראשונה :	0	
שמאלית :	4	הסדרה הידידותית מהי? מהירה והפשוטה לעשות דברים. בגישה עניינית ותכליתית, בשפה פשוטה וברורה, ישירה וקלה לקריאה תוכל ללמוד כיצד לתפעל ביעילות, בהצלחה ולשביעות רצונך את תוכניות Office 97 ומערכת ההפעלה Windows 95/98.
ימנית :	4	
שורה ראשונה :	0	
שמאלית :	4	הסדרה הידידותית מהי? מהירה והפשוטה לעשות דברים. בגישה עניינית ותכליתית, בשפה פשוטה וברורה, ישירה וקלה לקריאה תוכל ללמוד כיצד לתפעל ביעילות, בהצלחה ולשביעות רצונך את תוכניות Office 97 ומערכת ההפעלה Windows 95/98.
ימנית :	4	
שורה ראשונה :	-1	
שמאלית :	4	הסדרה הידידותית מהי? מהירה והפשוטה לעשות דברים. בגישה עניינית ותכליתית, בשפה פשוטה וברורה, ישירה וקלה לקריאה תוכל ללמוד כיצד לתפעל ביעילות, בהצלחה ולשביעות רצונך את תוכניות Office 97 ומערכת ההפעלה Windows 95/98.
ימנית :	4	
שורה ראשונה :	2	

ועכשיו כיצד מעצבים פיסקה ממוספרת שתיראה כך :

הסדרה הידידותית מהי?
1. מהירה והפשוטה לעשות דברים. בגישה עניינית ותכליתית, בשפה פשוטה
וברורה, ישירה וקלה לקריאה תוכל ללמוד כיצד לתפעל ביעילות, בהצלחה
ולשביעות רצונך את תוכניות Office 97 ומערכת ההפעלה Windows 95/98.

הנה התהליך :

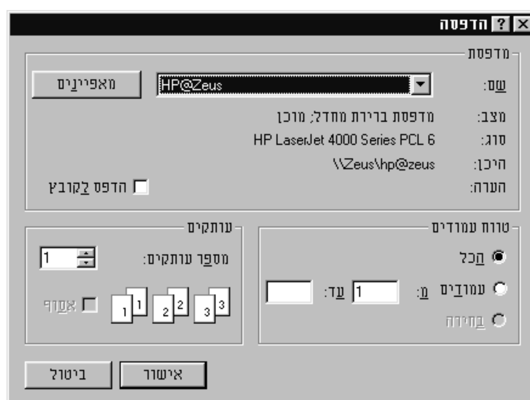
1. הקלד מספר (בדוגמה שלנו 1).
2. הקלד . (נקודה).
3. הקש על מקש **Tab**.
4. הקלד את הפיסקה ולסיום הקש **Enter**.
5. בחר בתפריט **עיצוב**, **פיסקה**.

6. בתיבת דו-שיח **פיסקה**, הקלד את הנתונים הבאים: כניסה שמאלית: 1, כניסה ימנית: 0, שורה ראשונה: 1- (יהיה עליך לרשום קודם את סימן המינוס ואחר כך את הספרה 1, למרות שעל המסך זה ייראה 1-).

7. לחץ **אישור**.

הדפסה

אחרי שסיימת לעצב את המסמך וגם תוך כדי, אפשר להדפיס. אין קל מזה. בחר **קובץ**, **הדפסה**. בדרך כלל מספיק ללחוץ על לחצן **אישור**. אבל, אפשר גם לקבוע להיכן תישלח ההדפסה (לאיזו מדפסת), כמה עותקים להדפיס ואיזה עמודים להדפיס.



תרשים 7.14

תיבת דו-שיח **הדפסה**.